**KATA PENGANTAR**

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj IP) Dinas Lingkungan Hidup Kota Magelang Tahun 2017 sebagai tindak lanjut pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Lingkungan Hidup Kota Magelang tahun 2016-2021 dapat tersusun sesuai rencana.

Menurut Peraturan Menteri Pendayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Laporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi Pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penelusuran Laporan Kinerja adalah Pengukuran Kinerja dan evaluasi serta pengungkapan *(disclosure)* secara memadai terhadap hasil analisis terhadap pengukuran kinerja. Oleh karena itu membangun sistem akuntabilitas kinerja sebagai bentuk akuntabilitas manajerial dan publik tidak semata-mata dimaksudkan untuk memenuhi kewajiban ketentuan perundang-undangan yang ada tetapi lebih dari itu juga merupakan kebutuhan bagi organisasi pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Magelang.

Materi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj IP) ini mencakup Perjanjian Kinerja Tahun 2017 dan Capaian Kinerja Organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi.

 Kami menyadari bahwa dalam penyajiannya laporan ini masih terdapat kekurangan, untuk itu kritik dan saran sangat kami harapkan untuk perbaikan dimasa yang akan datang.

Demikian laporan Laporan Kinerja ini kami susun sebagai bahan kajian lebih lanjut.

Magelang, Januari 2018

KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIUDP

KOTA MAGELANG

**MACHBUB YANI ARFIAN, S.Pd**

Pembina Utama Muda

NIP. 19651203 198902 1 001

**DAFTAR ISI**

**Halaman**

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI ii

RINGKASAN EKSEKUTIF iii

**BAB I PENDAHULUAN 1**

1. Dasar Hukum Berdirinya Organisasi 1
2. Visi dan Misi SKPD 6
3. Tujuan dan Sasaran 9
4. Aspek Strategis Organisasi 13

**BAB II PERENCANAAN KINERJA 16**

**BAB III AKUNTABILITAS KINERJA 24**

1. Pengukuran Kinerja 24
2. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja 26
3. Perbandingan Capaian Kinerja Outcome Sasaran

 dari Tahun 2013-2015 42

1. Akuntabilitas Kinerja Kegiatan Yang Mendukung

 Target RPJMD 45

1. Realisasi Anggaran 47
2. Perbandingan Realisasi Anggaran Tahun 2013-2015 50

 **BAB IV PENUTUP .................... 54**

1. Kesimpulan 54
2. Strategi Peningkatan Kinerja 54
3. Strategi Pemecahan Masalah Dan Langkah Antisipatif 55

**RINGKASAN EKSEKUTIF**

*Dinas Lingkungan Hidup Kota Magelang adalah Lembaga Teknis Daerah berbentuk Dinas dan merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah dibidang Lingkungan yang meliputi Kebersihan; Pertamanan; Penerangan Jalan Umum; Pengelolaan Pemakaman; Tata Lingkungan; Pengendalian Pencemaran dan Konservasi SDA serta Pengelolaan Persampahan.*

*Dalam Tahun Anggaran 2017 Dinas Lingkungan Hidup Kota Magelang telah membuat Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2017 yang terdiri dari 16 program dan 76 kegiatan. Pada perubahan Anggaran, terdapat penambahan sehingga terdapat 16 program dan 82 kegiatan. Perubahan tersebut diantaranya karena adanya usulan dari masyarakat, perbaikan sarana dan prasarana, juga karena diperlukan suatu pengembangan dalam manajemen aset daerah.*

*Dari hasil pengukuran kinerja diperoleh hasil pencapaian target kinerja kegiatan prosentase rata-ratanya telah mencapai 100% dan terdapat 4 (empat) kegiatan mencapai lebih dari 100%. Hasil Pengukuran Pencapaian Sasaran terdapat 21 sasaran dengan hasil capaian di bawah 100% ada 7 (tujuh) sasaran dan 14 (empat belas) sasaran yang nilai capaian kinerjanya 100%. Dari hasil evaluasi dan analisis effisiensi dan efektifitas anggaran, pagu anggaran total adalah Rp. 25.253.372.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 17.913.472.118,00. Dari jumlah tersebut nilai ekonominya adalah sebesar 29% dari total anggaran. Dengan target capaian sasaran rata-rata sebesar 100%, bisa disimpulkan bahwa kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Tata Kota pada tahun 2015 sudah cukup efektif dan efisien.*

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

1. **GAMBARAN UMUM ORGANISASI**
2. **Dasar Hukum Berdirinya Organisasi**

Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Tata Kota Kota Magelang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah No.4 Tahun 2008. Sebelum adanya Perda tersebut, Sub Din Kebersihan, Taman dan Penerangan Jalan Umum merupakan bagian dari Dinas Pengendalian Lingkungan Hidup Kota Magelang, sedangkan Bidang Tata kota merupakan bagian dari Dinas Pekerjaan Umum Kota Magelang.

Selanjutnya pada tahun 2008, terjadi perubahan struktur organisasi di Pemerintah Kota Magelang dimana Dinas Pengendalian Lingkungan Hidup berubah menjadi Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Tata Kota, sedangkan untuk mengurusi Bidang Lingkungan Hidup dibentuk Kantor Lingkungan Hidup.

1. **Struktur Organisasi**

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2008 , Struktur Organisasi Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Tata Kota Kota Magelang terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat, meliputi :
	1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
	2. Sub Bagian Program
	3. Sub Bagian Keuangan
3. Bidang Kebersihan, meliputi :
	1. Seksi Pengelolaan Kebersihan
	2. Seksi Transportasi dan Peralatan
4. Bidang Pertamanan, Penerangan Jalan dan Pemakaman, meliputi :
	1. Seksi Pertamanan dan Penerangan Jalan
	2. Seksi Pengelolaan Pemakaman.
5. Bidang Tata Kota, meliputi :
	1. Seksi Perencanaan, Pemanfaatan dan Pengendalian Tata Kota
	2. Seksi Registrasi Tata Bangunan
6. UPTD Tempat Pembuangan Sampah Akhir (TPSA)



1. **Tugas, Pokok dan Fungsi**

Tugas pokok Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Tata Kota Kota Magelang adalah melaksanakan kewenangan Pemerintah Kota Magelang dibidang Kebersihan, Keindahan dan Penataan Kota yang meliputi :

* + 1. Kebersihan ;
		2. Pertamanan ;
		3. Penerangan Jalan Umum ;
		4. Pengelolaan Pemakaman ;
		5. Perencanaan, Pemanfaatan dan Pengendalian Tata Kota ;
		6. Registrasi Tata Bangunan.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok diatas, Kepala Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Tata Kota Kota Magelang mempunyai fungsi :

1. Perumusan rencana dan kebijakan teknis dibidang kebersihan, pertamanan dan Tata Kota.
2. Pengkoordinasian dan pengarahan dalam penyusunan program, pengelolaan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian dinas.
3. Pelaksanaan tugas pokok sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Pengendalian dan pembinaan terhadap pelaksanaan operasional dilingkup tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas Kepala Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Tata Kota berpedoman pada uraian tugas sebagai berikut :

1. Merumuskan visi dan misi serta menetapkan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Tata Kota.
2. Merumuskan kebijakan teknis di bidang kebersihan, pertamanan dan tata kota.
3. Mengkoordinir dan mengarahkan pengelolaan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian dinas.
4. Menkoordinir, mengawasi dan mengendalikan program dan kegiatan pada sekretariat dan bidang-bidang dibawahnya.
5. Melaksanakan pengawasan, pengendalian dan pembinaan bidang kebersihan, pertamanan dan tata kota.
6. Melaksanakan pengawasan, pengendalian dan pembinaan terhadap pelaksanaan operasional tugas unit pelaksana teknis dinas (UPTD).
7. Merencanakan dan melaksanakan pengelolaan kebersihan, persampahan kota, serta pemanfaatan sampah.
8. Merencanakan dan melaksanakan pemeliharaan dan penataan taman, lampu hias dan tanaman serta pengelolaan pemakaman.
9. Membuat pedoman teknis pelaksanaan perizinan bangunan dan pemanfaatan ruang kota.
10. Memasyarakatkan kebijakan pemerintah kota dibidang perizinan bangunan dan pemanfaatan ruang kota.
11. Memetakan bangunan yang telah memperoleh izin bangunan.
12. Memberikan pelayanan perizinan/non perizinan yang masih menjadi kewenangannya serta bertanggung jawab atas pengelolaan pendapatan yang bersumber dari retribusi baik yang sudah dilimpahkan kewenangannya kepada badan pelayanan perizinan terpadu maupun yang masih menjadi kewenangannya.
13. Mengkoordinir dan bertanggung jawab atas proses pengadaan barang/jasa dilingkup dinas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
14. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
15. Memberikan saran/pertimbangan kepada atasan sebagai bahan pertimbangan sesuai bidangnya.
16. Melaksanakan tertib administrasi dan pelaporan.
17. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.
18. **Rencana Strategis Organisasi**

Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Tata Kota Kota Magelang merupakan dokumen perencanaan yang memuat program–program pembangunan lingkungan yang bersifat indikatif yang telah dilaksanakan selama 5 (lima) tahun yaitu Tahun 2011–2015. Rencana Strategis (RENSTRA) ini bersifat dokumen perencanaan jangka menengah dan mempunyai peran yang sangat penting terutama dalam penyusunan Rencana Kerja (RENJA) setiap tahunnya, sebagai dasar penilaian kinerja pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan menjadi acuan dalam menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Lkj IP).

Renstra SKPD ini merupakan penjabaran dari visi, misi dan program yang penyusunannya berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Kepala SKPD, sebagai bentuk konsensus dan komitmen bersama seluruh unit kerja SKPD dan pemangku kepentingan perencanaan pembangunan di daerah mengenai pencapaian visi dan misi, sebagai arah kebijakan dan tujuan yang ingin dicapai selama 5 (lima) tahun dan merupakan dokumen perencanaan taktis strategis mencakup seluruh wewenang dan fungsi perencanaan pembangunan di Kota Magelang.

Dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Tata Kota telah menetapkan visi dan misi sebagai berikut :

1. **VISI DAN MISI SKPD**
	1. **Visi SKPD**

Visi adalah gambaran masa depan yang ingin diwujudkan oleh suatu organisasi dalam jangka waktu tertentu. Visi memberikan panduan kearah mana organisasi itu akan menuju dan keadaan seperti apa yang di inginkan.

Untuk mendukung visi Kota Magelang tahun 2011-2015 yaitu*, “Terwujudnya Kota Magelang sebagai Kota Jasa yang Maju, Profesional, sejahtera, Mandiri dan Berkeadilan*”, dan sesuai dengan kewenangan Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Tata Kota Kota Magelang, yaitu melaksanakan urusan di bidang kebersihan, pertamanan, penerangan jalan umum, pemakaman, penataan kota, dan pengelolaan sampah di TPSA. Maka guna mendukung visi tersebut Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Tata Kota Kota Magelang menetapkan visi yaitu:

***“Mewujudkan Kota Magelang yang bersih, indah, dan tertata didukung oleh aparatur yang profesional”***

Makna visi tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut :

* **Magelang Bersih**

Untuk mewujudkan Kota Magelang yang bersih tidak bisa lepas dari kemauan, kemampuan dan komitmen dari Kepala Daerah. Untuk mewujudkan Kota Magelang yang bersih diawali dengan perencanaan hingga pembinaannya, dengan memilih metode yang tepat, dengan menerapkan pembinaan yang efektif dan menetapkan sasaran utama dan sasaran antara yang hendak dicapai, serta dukungan komitmen semua pihak dalam hal ini yang paling penting adalah individu masyarakat.

* **Magelang Indah**

Dalam mewujudkan Kota Magelang indah diarahkan pada peningkatan kualitas dan kuantitas visual yang dapat dipresentasikan dalam taman kota, lampu penerangan jalan, dekorasi kota, dan penghijauan/jalur hijau.

* **Magelang Tertata**

Kebijakan teknis operasional dalam mewujudkan Kota Magelang tertata, terkait dengan pemberian ijin pemasangan reklame, sehingga tidak menimbulkan kesan Kota Magelang sebagai kota sejuta reklame, serta peningkatan koordinasi dalam pemberian ijin bangunan.

* 1. **Misi SKPD**

Mewujudkan Kota Magelang yang tertata, terkait dengan upaya menciptakan kondisi pemanfaatan ruang yang terencana dan teratur sehingga terwujud wajah bentuk kota yang mempunyai karakteristik dan identitas penciri khusus tertentu namun tetap nyaman untuk ditempati tanpa mengesampingkan aspek produktivitas dan berkelanjutan, baik secara ekonomi maupun ekologi.

Untuk mewujudkan misi tersebut, Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Tata Kota Kota Magelang menetapkan 5 (lima) misi sebagai berikut :

1. **Misi 1**

**Meningkatkan pengelolaan kebersihan, persampahan dan pemanfaatan sampah secara profesional dan berkelanjutan disertai dengan peningkatan peran serta pemberdayaan dan kemandirian masyarakat.**

***Maknanya :***

Penyelenggaran pengelolaan kebersihan, persampahan dan pemanfaatan sampah harus dilaksanakan secara professional dan berkelanjutan untuk mewujudkan lingkungan kota yang bersih dan nyaman. Hal ini tentunya juga perlu didukung dengan adanya sarana dan prasarana yang mencukupi serta kesadaran masyarakat untuk ikut berpatisipasi di dalamnya. Misi ini juga mengandung maksud untuk menciptakan kemandirian masyarakat dalam mengelola dan memanfaatkan sampah.

1. **Misi 2**

**Meningkatkan kualitas visual kota melalui peningkatan kualitas pengelolaan taman, ruang terbuka hijau serta Penerangan Jalan Umum yang professional menuju kota yang indah, asri dan menarik.**

***Maknanya :***

Pengelolaan secara professional terhadap aset-aset taman kota, ruang terbuka hijau kota dan ruang publik kota, penerangan jalan umum maupun komponen dekoratif kota sangat diperlukan guna mewujudkan visual kota yang menarik. Dengan penampilan yang demikian maka, akan mampu mendukung terwujudkan Kota Jasa sebagaimana diamanahkan dalam Visi Misi Kota. Untuk menyelenggarakan misi ini tentunya harus diimbangi oleh mekanisme kerja yang baik, tenaga kerja yang professional dan kompeten serta didukung oleh sarana dan prasarana kerja yang mencukupi.

1. **Misi 3**

**Meningkatkan pengelolaan pemakaman yang berkeadilan dan dilaksanakan secara professional serta pengelolaan area pemakaman sebagai RTH.**

***Maknanya :***

Dengan adanya peningkatan kemampuan aparatur dalam menjalankan tugasnya, sehingga pelayanan ijin pemakaman terwujud pelayanan yang prima. Selain itu area makam TPU Giriloyo sebagai salah satu RTH dapat dikelola untuk mendukung penghijauan kota.

1. **Misi 4**

**Meningkatkan pengendalian pemanfaatan ruang dengan tertib penyelenggaraan bangunan dan reklame yang komitmen dengan perencanaan kota serta terpeliharanya bangunan-bangunan bersejarah yang termasuk bangunan cagar budaya atau bernilai *herritage.***

***Maknanya :***

Meningkatkan pengendalian pemanfaatan ruang agar sesuai dengan dokumen perencanaan kota dan peraturan tata ruang serta tertib penyelenggaraan bangunan baik tertib secara administratif maupun teknis. Tertib secara administratif artinya bahwa kegiatan pendirian bangunan atau pemasangan reklame telah berijin terlebih dahulu. Tertib secara teknis artinya bahwa bangunan memiliki keandalan konstruksi serta dibangun dengan memenuhi standar yang ditetapkan. Selain pemanfaatan ruang, bangunan yang telah berdiri yang bernilai *herritage* tetap dilestarikan sehingga citra Kota Magelang sebagai kota lama masih tetap bertahan dan tidak tergusur. Dalam hal ini diperlukan pendataan yang baik serta akurat dan lengkap.

1. **Misi 5**

**Meningkatkan tertib penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan yang akuntabel**

***Maknanya :***

Mewujudkan aparatur yang bersih, cerdas, beretos kerja tinggi dan professional sehingga mampu memberikan pelayanan kepada masyarakat secara optimal. Sehingga dapat mendukung terlaksanaya tugas-tugas dinas dengan didukung tertib administrasi umum, kepegawaian dan keuangan yang akuntabel.

1. **TUJUAN DAN SASARAN**

Tujuan merupakan suatu kondisi yang diharapkan dapat terwujud dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan atau pada saat Renstra ini berakhir. Sasaran merupakan suatu kondisi jangka pendek yang harus diwujudkan guna mencapai tujuan yang dirumuskan.

Dari Visi Misi yang telah ditetapkan, selanjutnya diuraikan lebih lanjut dalam tujuan dan sasaran sebagai kondisi antara sebelum tercapainya visi dan misi. Tujuan dan sasaran pada hakekatnya merupakan suatu kondisi yang diharapkan akan terwujud dalam jangka waktu sampai dengan 5 (lima) tahun yang akan datang.

Adapun rumusan tujuan dan sasaran Dinas Kebersihan, Pertamanan, dan Tata Kota Kota Magelang adalah sebagai berikut :

* 1. **Misi Pertama**

**Melaksanakan pengelolaan kebersihan, persampahan dan pemanfaatan sampah secara professional dan berkelanjutan disertai dengan peningkatan peran serta pemberdayaan dan kemandirian masyarakat.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.1. Tujuan kesatu | : |  | Mewujudkan Kota Magelang yang bersih didukung sistem pengelolaan kebersihan yang memadai |
|  Sasaran | : |  | * Terwujudnya Kota Magelang yang bersih dari sampah dengan pengelolaan persampahan yang optimal yang didukung oleh sarana dan prasana serta tenaga kerja yang mencukupi sehingga lingkungan kota yang bersih dan nyaman.
* Terjalinnya koordinasi sistem pengelolaan kebersihan kota yang sinergis dengan instansi yang lain.
* Meningkatnya kesadaran masyarakat dan terbentuknya kemitraan dalam mendukung pelaksanaan di bidang kebersihan kota.
 |
| 1.2. Tujuan kedua | : |  | Meningkatkan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup |
|  Sasaran |  |  | * Terkendalinya pencemaran dan perusakan lingkungan.
* Terwujudnya pelayanan publik di bidang kesehatan lingkungan.
* Meningkatnya peran serta masyarakat dalam pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan
 |

* 1. **Misi Kedua**

**Meningkatkan kualitas visual kota melalui peningkatan kualitas pengelolaan taman, ruang terbuka hijau serta Penerangan Jalan Umum yang professional menuju kota yang indah, asri dan menarik.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.1. Tujuan kesatu | : |  | Mewujudkan lingkungan yang indah sebagai pendukung citra kota sebagai kota Adipura. |
|  Sasaran | : |  | * Terwujudnya penghijauan kota yang berfungsi sebagai peneduh, penetrasi polusi udara dan paru-paru kota
* Terwujudnya taman kota dan asesoris kota yang indah dan asri didukung oleh prasarana pengelolaan RTH yang memadai
* Meningkatnya peran serta masyarakat dalam pengelolaan RTH
* Tersedianya dokumen rencana pengembangan RTH
* Tersedianya database aset pohon kota
 |
| 2.2. Tujuan kedua | : |  | Mewujudkan fasilitas penerangan jalan yang aman dan mendukung keindahan kota |
|  Sasaran |  |  | * Terwujudnya lampu-lampu jalan dan taman yang berfungsi sebagai penghias wajah kota
* Meningkatnya SDM bidang ketenagalistrikan
 |

* 1. **Misi Ketiga**

**Meningkatkan pengelolaan pemakaman yang berkeadilan dan dilaksanakan secara professional.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3.1. Tujuan kesatu | : |  | Mewujudkan pelayanan umum yang berkeadilan dan profesional dibidang pemakaman. |
|  Sasaran | : |  | * Meningkatnya kualitas pelayanan di bidang pemakaman
* Tersedianya database dan dokumen pengembangan pemakaman
 |

* 1. **Misi Keempat**

**Meningkatkan pengendalian pemanfaatan ruang dengan tertib penyelenggaraan bangunan dan reklame yang komitmen dengan perencanaan kota serta terpeliharanya bangunan-bangunan bersejarah yang termasuk bangunan cagar budaya atau bernilai herritage.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4.1. Tujuan kesatu | : |  | Mewujudkan penataan ruang yang terkendali berdasarkan perencanaan kota dan peraturan perundang-undangan. |
| Sasaran | : | ---- | Terwujudnya penataan bangunan dan reklame yang konsisten dengan perencanaan kotaMeningkatnya pemahaman masyarakat peraturan perundang-undangan tentang pemanfaatan ruangMeningkatnya peran serta masyarakat dalam pengendalian ruangTerwujudnya koordinasi lintas SKPD dalam pengendalian ruang* Ketersediaan data yang mendukung dalam penataan ruang yang optimal
 |
| 4.2. Tujuan kedua | : |  | Meningkatkan tertib penyelenggaraan bangunan  |
|  Sasaran |  | -- | Terciptanya tata laksana perijinan bangunan yang berfungsi sebagai instrumen pengendalian pemanfaatan ruangMeningkatnya tertib administrasi registrasi bangunan di Kota Magelang dan tata laksana kearsipan bangunan |
| 4.3. Tujuan ketiga | : |  | Melestarikan bangunan-bangunan bersejarah yang termasuk bangunan cagar budaya atau bernilai *herritage* |
|  Sasaran |  | - | Meningkatnya kepedulian masyarakat untuk ikut melestarian bangunan yang bernilai *herritage* |

* 1. **Misi Kelima**

**Meningkatkan kualitas dan kompetensi aparatur dalam rangka mewujudkan pemerintah yang bersih dan professional.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5.1. Tujuan kesatu | : |  | Mewujudkan aparatur pegawai yang profesional, bersih,dan beretos kerja tinggi; |
|  Sasaran | : |  | * Terwujudnya aparatur pegawai yang professional.
* Terwujudnya administrasi dan pelaporan yang tertib sesuai peraturan yang berlaku.
* Tersedianya sarana dan prasarana perkantoran yang memadai.
* Tersedianya profil dinas yang representatif
* Tersedianya Peraturan Daerah yang memadai yang mendukung tupoksi dinas.
 |

1. **ASPEK STRATEGIS ORGANISASI**

Visi Kota Magelang sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 4 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Magelang Tahun 2011-2015 adalah terwujudnya Kota Magelang sebagai Kota Jasa yang Maju, Profesional, Sejahtera, Mandiri, dan Berkeadilan. Untuk mewujudkan Kota Magelang sebagai Kota Jasa diperlukan adanya dukungan suatu lingkungan yang bersih, indah, tertib, dan nyaman. Program-program dalam menunjang kebersihan, keindahan, ketertiban, dan kenyamanan telah dituangkan dalam program-program dan kegiatan dalam kurun waktu Tahun 2011-2015.

Dalam rangka mewujudkan hal tersebut di atas, Pemerintah Kota Magelang dituntut untuk melakukan perubahan yang positif pada setiap tahap pembangunan, termasuk dalam perencanaan fisik wajah (lanskap) kota. Sehingga muncul gagasan untuk mewujudkan konsep Magelang sebagai Kota Sejuta Bunga. Gagasan Kota Magelang sebagai *Kota Sejuta Bunga* dilatar belakangi oleh sejarah Kota Magelang sejak zaman Kolonial telah dikenal sebagai *Tuin Van Java* (kebun/tamannya tanah Jawa). Oleh karena itu, gagasan yang dituangkan dalam konsep Kota Magelang sebagai Kota Sejuta Bunga untuk membangkitkan kembali *Tuin Van Java*. Kota Sejuta Bunga, mengandung makna sebagai identitas atau branding Kota Magelang dalam mengemas Kota Magelang sebagai Kota Jasa. Adapun bentuk nyata dari Kota Jasa ini adalah terwujudnya Kota Magelang sebagai kota yang bersih, indah, tertib, dan nyaman dengan bunga sebagai ikon utama . “Bunga” identik dengan keindahan dan keasrian yang tidak bisa dilepaskan dari keberadaan beragam bunga yang ditanam di tempat-tempat strategis dan taman-taman kota.

Memang, untuk mencapai target program Kota Sejuta Bunga harus melalui berbagai tahapan-tahapan pembangunan, secara jelas tertuang dalam rencana strategis pada perencanaan pembangunan secara bertahap mulai 2011-2015. Tahap pertama adalah persiapan (tahun 2011), kedua pencanangan (tahun 2012), pada tahun 2013 masuk dalam tahap Magelang menata dan menghias. Kemudian untuk tahapan selanjutnya, yaitu tahun 2014 adalah magelang berkesan, sedangkan tahapan terakhir magelang menarik. Pada tahapan ini rencananya akan ada kegiatan *Magelang Visit Years 2015 (Ayo ke Magelang)*.

Dalam program ‘Ayo ke Magelang’ ini 100 event digelar sepanjang tahun 2015, dimulai dari 31 Desember 2014 dan diakhiri pada 31 Desember 2015. Event yang digelar diantaranya Pentas Kesenian, Pameran Magelang Tempo Doloe, Prosesi Hari Jadi Kota Magelang, Olimpiade Astronomi dan Rally Mobil Kuno. Dengan adanya event-event ini diharapkan banyak wisatawan yang berkunjung ke Kota Magelang termasuk wisatawan mancanegara, sehingga dampaknya bisa meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Tata Kota juga bertanggung jawab terhadap pengelolaan taman dan ruang terbuka hijau di Kota Magelang. Salah satu tempat strategis yang menjadi tanggung jawab kami adalah Aloon-aloon Kota Magelang yang kebetulan menjadi tempat berlangsungnya beberapa event. Oleh karena itu, penanganan pasca kegiatan menjadi salah satu hal yang patut diperhatikan karena terkait kebersihan, vegetasi rumput dan lingkungan sekitar yang tertata rapi.

Setiap tahun Kota Magelang harus makin indah dan menarik, sesuai dengan slogan Magelang Sejuta Bunga yang sudah dicanangkan Walikota. Jumlah taan di kota yang luasnya 18,12 km2 mencapai 39 buah baik besar maupun kecil. Beberapa taman mulai direnovasi dan ditata ulang agar lebih menarik dan tertata, seperti Taman Trunan, Taman Depan SMP 13 dan Taman Tanggul Kali Kota Utara. Untuk mengatasi keterbatasan ruang terbuka hijau di Kota Magelang dibuat Vertikal Garden berupa pot-pot kecil yang disusun vertikal di beberapa ruas jalan. Selain itu, masyarakat juga diminta untuk membuat taman sendiri di lingkungannya agar menambah rasio kecukupan RTH di Kota Magelang yang belum memenuhi ketentuan dalam Undang-undang No. 26 Tahun 2007 yaitu sebesar 20 %.

Kota Magelang terus berbenah menuju kota yang bersih, indah dan tertib sehingga menarik wisatawan maupun investor untuk menanamkan dananya di kota ini. Untuk menjaga kebersihan kota, Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Tata Kota Magelang telah menugaskan petugas kebersihan yang bekerja dari pagi sampai malam dengan sistem shift. Pada saat event tertentu seperti Penilaian Adipura maupun event dalam rangka Program Ayo ke Magelang ada tim khusus yang diterjunkan untuk membersihkan lokasi pasca acara berlangsung, sehingga setiap saat kota dalam keadaan bersih.

Masalah sampah di Kota Magelang mulai bisa diatasi meskipun belum maksimal. Warga di Kota Magelang mulai membentuk bank sampah di daerahnya masing-masing untuk menampung sampah rumah tangga yang dihasilkan. Sampah dipilah-pilah, yang organik dijadikan kompos, sedang yang an organik dijual kepada pengepul. Sampah plastik dibuat menjadi kerajinan seperti tas, payung dan berbagai barang lainnya. Hasilnya terjadi penyusutan sampah sehingga bisa memperpanjang umur TPSA.

Persoalan sampah di TPSA Banyuurip menjadi persoalan tersendiri yang menuntut perhatian khusus. Lahan yang digunakan untuk pembuangan sampah saat ini (sel aktif) sudah penuh sehingga tidak ada lagi tempat untuk membuang sampah. Oleh karena itu sambil menunggu selesainya pembangunan sel aktif yang baru maka pembuangan sampah dialihkan ke sel pasif yang ada di dekatnya.

Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Tata Kota Magelang juga merupakan dinas teknis yang membidangi masalah penataan ruang, diantaranya adalah pelayanan kajian IMB dan pengaturan reklame yang ada di Kota Magelang. Namun untuk saat ini, penataan reklame belum dapat dilaksanakan dengan optimal akibat belum adanya payung hukum, yaitu Peraturan Daerah yang mengatur tentang Tata Ruang Reklame yang mengatur tentang penempatan titik-titik reklame. Oleh karena itu, Peraturan Daerah atau Peraturan Walikota ini perlu segera disusun.

Pengawasan ruang membutuhkan pengawasan dan pengendalian yang harus dilaksanakan terus-menerus. Hal ini terkendala dengan tenaga maupun sarana dan prasarana yang masih terbatas. Hal ini diatasi dengan mengikutsertakan dan mendorong Kasie Pembangunan/Kasie Trantib di tiap Kelurahan untuk berperan aktif dalam pengawasan pemanfaatan ruang. Selain itu juga dengan menambah alokasi anggaran untuk pengadaan sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan pengendalian dan penertiban.

Pengendalian dan penegakan hukum untuk saat ini masih kurang karena jumlah PPNS (Penyidik Pegawai Negeri Sipil) untuk pengawasan ruang baru 1 (satu) orang dan PPNS Penegak Perda juga baru 1 (satu) orang, namun karena jabatan PNS saat ini belum menjadi jabatan fungsional maka fungsi pengendalian dan penegakan hukum belum optimal.

**BAB II**

**PERENCANAAN KINERJA**

Pada Tahun Anggaran 2015 Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Tata Kota, Kota Magelang telah membuat Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2015 yang terdiri dari 15 program dan 74 kegiatan. Pada Anggaran Perubahan, terdapat penambahan kegiatan sehingga terdapat 15 program dan 79 kegiatan. Perubahan tersebut diantaranya karena adanya usulan dari masyarakat, perbaikan sarana dan prasarana, juga karena diperlukan suatu pengembangan dalam manajemen aset daerah.

Rencana yang hanya berorientasi pada *input* (masukan), pemilihan program kegiatan dan *output* (keluaran) yang akan dinamakan **Rencana Kerja** **(Renja)**. Sedangkan **Rencana Kinerja** merupakan rencana yang berorientasi pada *outcome* (hasil) yang akan dihasilkan oleh SKPD.

Setelah anggaran ditetapkan maka Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2015 yang telah telah disusun selanjutnya ditetapkan program utamanya dalam bentuk **Penetapan Kinerja (PK)** Tahun 2015.

Untuk lebih jelasnya sasaran sesuai dengan program masing-masing misi, sebelum dan sesudah perubahan anggaran dapat dilihat pada matrik berikut ini:

**DINAS KEBERSIHAN, PERTAMANAN DAN TATA KOTA, KOTA MAGELANG**

**VISI : Mewujudkan Kota Magelang yang bersih, indah dan tertata didukung oleh aparatur yang profesional**

**MISI I : Melaksanakan pengelolaan kebersihan, persampahan dan pemanfaatan sampah secara profesional dan berkelanjutan disertai dengan peningkatan peran serta pemberdayaan dan kemandirian masyarakat**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **SASARAN STRATEGIS** | **PROGRAM/KEGIATAN** | **INDIKATOR KINERJA** | **TARGET** |
|  |  | **Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Persampahan** |
| 1 | Terwujudnya Kota Magelang yang bersih dari sampah dengan pengelolaan persampaan yang optimal yang didukung oleh sarana dan prasarana serta tenaga kerja yang mencukupi sehingga tercipta lingkungan kota yang bersih dan nyaman. | Keg. Penyediaan prasarana dan sarana pengelolaan persampahan | 1. Gerobag
 | 20 | buah |
| 1. Bin beroda
 | 25 | buah |
| 1. Kontainer
 | 5 | buah |
| 1. Tempat sampah
 | 5 | buah |
| 1. TPS
 | 1 | buah |
| 2 | Keg. Peningkatan operasi dan pemeliharaan sarana prasarana persampahan | 1. Reparasi gerobak sampah dan bin beroda
 | 30 | buah |
| 1. Pemeliharaan transfer depo
 | 4 | paket |
| 3 | Keg. Penyusunan Kebijakan Manajemen Pengelolaan Sampah  | Dokumen kebijakan manajemen pengelolaan sampah | 5 | buku |
| 4 | Keg. Peningkatan Operasional dan Pemeliharaan TPST | Operasional TPST Jurangombo | 12 | bulan |
| 5 | Keg. Peningkatan Operasional dan Pemeliharaan Pabrik Pupuk Organik | Operasional Pabrik Pupuk Organik | 12 | bulan |
| 6 | Keg. Peningkatan Operasional dan Pemeliharaan TPS 3 R Organik | Operasional TPS 3 R Magersari | 12 | bulan |
| 7 | Terjalinnya koordinasi sistem pengelolaan kebersihan kota yang sinergis dengan instansi lain | Keg. Monitoring, evaluasi dan pelaporan | Laporan pengelolaan sampah | 12 | buku |
| 8 | Keg. Penanganan Sampah Kota | Terlaksananya pengumpulan dan pengangkutan sampah | 45.000 | m3 |
| 9 | Keg. Pengelolaan Sampah TPA | Penataan sampah TPA  | 65.000 | m3 |
| 10 | Keg. Peningkatan Kemampuan Aparat Pengelolaan Persampahan | Pelatihan Petugas Kebersihan | 100 | orang |
| 11 | Keg. Sosialisasi Kebijakan Pengelolaan Persampahan | Sosialisasi Kebijakan Persampahan | 51 | orang |
| 12 | Meningkatnya kesadaran masyarakat dan terbentuknya kemitraan dalam mendukung pelaksanaan di bidang kebersihan kota | Keg. Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Pengelolaan Persampahan | Sosialisasi Kepada Pemulung | 100 | orang |
|  |  | **Program Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup** |
| 13 | Terkendalinya pencemaran dan perusakan lingkungan | Keg. Koordinasi Penilaian Kota Sehat/Adipura | Terlaksananya pemantauan kebersihan | 20 | pemantauan |
| 14 | Keg. Pemantauan Kualitas Lingkungan | Dokumen pemantauan kualitas lingkungan | 5 | buku |
| 15 | Keg. Pengelolaan B3 dan Limbah B3 | Terkendalinya pencemaran lingkungan hidup | 1 | paket |
| 16 | Meningkatnya peran serta masyarakat dalam pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan | Keg. Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Pengendalian Lingkungan Hidup | Terlaksananya Kerja Bakti Massal  | 2.400 | orang |
|  |  | **Program Upaya Kesehatan Masyarakat** |
| 17 | Terwujudnya pelayanan publik di bidang kesehatan lingkungan | Keg. Pelayanan Penyedotan Kakus | Terlaksananya penyedotan kakus | 50 | lubang |
|  |  | **Program Penyediaan dan Pengelolaan Air Baku** |
| 18 | Terwujudnya Kota Magelang yang bersih dari sampah dengan pengelolaan persampaan yang optimal yang didukung oleh sarana dan prasarana serta tenaga kerja yang mencukupi sehingga tercipta lingkungan kota yang bersih dan nyaman. | Keg. Pembangunan Sumur-sumur Air Tanah | Pembangunan sumur artesis | - | paket |
| **MISI II: Meningkatkan kualitas visual kota melalui peningkatan kualitas pengelolaan taman, ruang terbuka hijau serta penerangan jalan umum yang profesional menuju kota yang indah,** **asri dan menarik**  |
|  |  | **Program Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)** |
| 19 | Terwujudnya taman kota dan aksesoris kota yang indah dan asri didukung oleh prasarana pengelolaan RTH yang memadai | Keg. Penyusunan dan Analisis Data/Informasi Pengelolaan RTH | Masterplan pengelolaan RTH kota | 1 | paket |
| 20 | Keg. Penataan RTH | Pembelian bibit bugenville dan soka | 6.000 | buah |
| 21 | Keg. Pemeliharaan RTH | Perawatan Taman Kota | 25 | buah |
| 22 | Keg. Monitoring dan Evaluasi | Laporan pengelolaan RTH | 12 | buku |
| 23 | Keg. Penataan Taman Jalan Sudirman | Pembelian bibit tanaman | 1 | paket |
| 24 | Keg. Pengadaan Sarana Prasarana Ruang Terbuka Hijau | 1. Bak sampah taman kota
 | 30 | set |
| 1. Umbul-umbul, spanduk tema, banner merah putih, bendera
 | 640 | buah |
| 1. Truck crane
 | 1 | unit |
| 1. Pergola
 | 1 | paket |
| 1. Mesin pompa
 | 5 | buah |
| 1. Tulisan nama dinas
 | 1 | paket |
| 1. Bangku kantor
 | 1 | paket |
| 1. Tiang bendera
 | 12 | unit |
| 1. Hiasan taman kantor
 | 1 | paket |
| 1. Instalasi penyiraman taman
 | 16 | unit |
| 1. Mobil potong rumput
 | 1 | unit |
| 25 | Keg. Pengecatan Pohon Turus Jalan | Pengecatan pohon turus jalan | 1.300 | buah |
| 26 | Keg. Perawatan Pohon Peneduh | Pemangkasan pohon peneduh jalan | 200 | pohon |
| 27 | Keg. Pemeliharaan Tembok, Tralis dan Ornamen Taman | Pemeliharaan tiang bendera | 1 | paket |
| 28 | Keg. Pemeliharaan Tugu dan Monumen | Pengecatan tugu dan monumen | 11 | buah |
| 29 | Keg. Penataan dan peningkatan lahan pembibitan | Bibit tanaman | 9 | jenis |
| 30 | Keg. Penataan Taman Badan Jalan Tidar | Tertatanya Taman Badan Jalan Tidar | 1 | paket |
| 31 | Keg. Penataan Taman Tanggul Kali Kota Utara | Tertatanya Taman Tanggul Kali Kota | 1 | paket |
| 32 | Keg. Penataan Taman Depan SMP 13 | Tertatanya Taman Depan SMP 13 | 1 | paket |
| 33 | Keg. Revitalisasi Taman Trunan | Tertatanya Taman Trunan | 1 | paket |
| 34 | Keg. Penataan Taman Jalan Tentara Pelajar | Tertatanya Taman Jalan Tentara Pelajar  | 1 | paket |
| 35 | Keg. Penataan Taman Jl. Sudirman | Tertatanya Taman Jl. Sudirman | 0 | paket |
| 36 | Keg. Pemeliharaan, tembok, trails dan ornamen | Pemeliharaan tiang bendera | 1 | paket |
| 37 | Keg. Penataan Taman Jalan Pemuda | Tertatanya Taman Jalan Pemuda | 1 | paket |
| 38 | Terwujudnya penghjauan kota yang berfungsi sebagai peneduh, penetrasi polusi udara dan paru-paru kota | Keg. Revitalisasi Penghijauan tepi jalan | 1. Tersedianya pohon peneduh
 | 50 | pohon |
| 1. Pot tanaman
 | 50 | buah |
|  |  | **Program Pembinaan dan Pengembangan Ketenagalistrikan** |
| 39 | Terwujudnya lampu-lampu jalan dan taman yang berfungsi sebagai penghias wajah kota | Keg. Pemasangan Instalasi Jaringan PJU | 1. Kabel DX
 | 4.000 | m |
| 1. Lampu Panel Surya
 | 2 | unit |
| 1. Lampu selang
 | 1.745 | m |
| 1. Lampu hias kota
 | 7 | unit |
| 1. Pemasangan titik lampu PJU
 | 35 | titik |
| 40 | Keg. Pemeliharaan Lampu PJU | Pemeliharaan/perbaikan lampu PJU | 3.250 | titik |
| **MISI III : Meningkatnya pengelolaan pemakaman yang berkeadilan dan dilaksanakan secara professional** |
|  |  | **Program Pengelolaan Areal Pemakaman** |
| 41 | Meningkatnya kualitas pelayanan di bidang pemakaman | Keg. Pemberian Perizinan Pemakaman | Terlaksananya pemberian perizinan pemakaman di TPU Giriloyo | 172 | lembar |
| 42 | Keg. Pembangunan Sarana Prasarana Pemakaman | 1. Papan pengumuman
 | 3 | buah |
| 1. Papan penunjuk arah
 | 1 | buah |
| 1. Pembuat pagar
 | 1 | paket |
| 1. Penataan lahan dan akses jalan makam petak baru
 | 1 | paket |
| 1. Pengadaan instalasi air bersih
 | 1 | paket |
| 43 | Keg. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pemakaman | Perawatan dan pengecatan sarana prasarana pemakaman | 5 | unit |
| 44 | Keg. Pengadaan Sarana dan prasarana Pemakaman | 1. Mesin potong rumput
 | 1 | buah |
| 1. Hand sprayer
 | 1 | buah |
| **MISI IV : Meningkatkan pengendalian pemanfaatan ruang dengan tertib penyelenggaraan bangunan dan reklame yang komitmen dengan perencanaan kota serta terpeliharanya bangunan bangunan bersejarah yang termasuk bangunan cagar budaya atau bernilai heritage** |
|  |  | **Program Pengendalian Pemanfaatan Ruang** |
| 45 | Terwujudnya koordinasi lintas SKPD dalam pengendalian ruang | Keg. Pengawasan Pemanfaatan Ruang | Pengawasan kegiatan pembangunan di Kota Magelang | 12 | laporan bulanan |
| 46 | Terwujudnya penataan bangunan dan reklame yang konsisten dengan konsep perencanaan kota | Keg. Kajian Teknis dan Administratif Bangunan Gedung | Kajian rencana teknis bangunan gedung | 20 | buku |
|  |  | **Program Pemanfaatan Ruang** |
| 47 | Terciptanya tata laksana perizinan bangunan yang berfungsi sebagai instrument pengendalian pemanfaatan ruang | Keg. Penyusunan Kebijakan Perizinan Pemanfaatan Ruang | Kajian teknis pemanfaatan Ruang | 250 | kajian |
| 48 | Ketersediaan data yang mendukung dalam penataan ruang yang optimal | Keg. Suvey dan pemetaan | Dokumen peta dan data bangunan | 1 | paket |
| 49 | Meningkatnya peran serta masyarakat dalam pengendalian ruang | Keg. Sosialisasi Kebijakan Norma, Standar, Prosedur dan Manual Pemanfaatan ruang | 1. Spanduk
 | 20 | buah |
| 1. Leaflet
 | 2.000 | buah |
| 1. Banner billboard
 | 6 | buah |
| 50 | Meningkatnya pemahaman masyarakat tentang peraturan perundang-undangan pemanfaatan ruang | Keg. Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan di bidang perumahan | Terlaksananya penyampaian isi peraturan perundang-undangan | 75 | orang |
|  |  | **Program Perbaikan Sistem Administrasi Perkantoran** |
| 51 | Meningkatnya tertib administrasi registrasi bangunan di Kota Magelang dan tata laksana kearsipan bangunan | Keg. Pengklasifikasian Data | Penataan arsip IMB | 20 | buku |
| **MISI V : Meningkatkan kualitas dan kompetensi aparatur dalam rangka mewujudkan pemerintah yang bersih dan professional** |
|  |  | **Program Pelayanan Administrasi Perkantoran** |
| 52 | Terwujudnya administrasi dan pelaporan yang tertib sesuai dengan peraturan yang berlaku serta terwujudnya aparatur yang professional | Keg. Penyediaan Jasa Surat Menyurat | Prangko dan meterai | 1.020 | lembar |
| 53 | Keg. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan listrik | Pembayaran rekening listrik/air /telpon | 23 | rekening |
| 54 | Keg. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional | Perpanjangan STNK Kendaraan | 47 | unit |
| 55 | Keg. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan | Pembayaran Honorarium Pejabat pengelola keuangan SKPD | 18 | orang |
| 56 | Keg. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor | Peralatan kebersihan dan bahan pembersih | 20 | jenis |
| 57 | Keg. Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja | Perbaikan peralatan kerja | 25 | unit |
| 58 | Keg. Penyediaan Alat Tulis Kantor | Alat Tulis Kantor | 38 | jenis |
| 59 | Keg. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan | Barang cetakan dan penggandaan | 12 | bulan |
| 60 | Keg. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | 1. Alat Listrik
 | 6 | jenis |
| 1. Lampu SL 11 watt
 | 20 | buah |
| 1. Armatur SL
 | 10 | buah |
| 61 | Keg. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | Surat kabar dan majalah | 12 | bulan |
| 62 | Keg. Penyediaan Bahan Logistik Kantor | Isi Ulang Tabung Gas | 50 | kali |
| 63 | Keg. Penyediaan Makanan dan Minuman | 1. Makanan dan minuman harian pegawai
 | 5 | jenis |
| 1. Snack Rapat pegawai
 | 632 | dus |
| 64 | Keg. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah | Perjalanan dinas ke luar daerah | 60 | orang |
| 65 | Keg. Penyediaan Jasa Tenaga Kontrak/honorer daerah/tidak tetap | Pembayaran honorarium tenaga kontrak/honorer | 34 | orang |
| 66 | Keg. Penyediaan Jasa Pembayaran PBB Tanah Pemda | Pajak tanah TPA | 1 | tahun |
|  |  | **Program Peningkatan Disiplin Aparatur** |
| 67 | Terwujudnya aparatur pegawai yang profesional | Keg. Pengadaan Pakaian Kerja Lapangan | Pakaian kerja lapangan, mantel hujan, sepatu boot, topi, masker dan kaus tangan | 270 | buah |
| Kacamata kerja/pengaman | 8 | buah |
|  |  | **Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan** |
| 68 | Terwujudnya administrasi dan pelaporan yang tertib sesuai peraturan yang berlaku | Keg. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisan Realisasi Kinerja SKPD | Laporan capaian kinerja fisik dan keuangan per bulan | 24 | bendel |
| 69 | Keg. Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran | Laporan keuangan semesteran | 6 | bendel |
| 70 | Keg. Penyusunan Laporan Prognosis Realisasi Anggaran | Laporan Prognosis Realisasi Anggaran | 6 | bendel |
| 71 | Keg. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun | Laporan Keuangan Akhir Tahun | 4 | bendel |
| 72 | Keg. Penyusunan Rencana Kerja SKPD | Rencana Kerja SKPD Tahun 2016 dan Perubahan Tahun 2015 | 12 | buku |
| 73 | Keg. Penyusunan RKA SKPD | RKA 2016, DPA 2016, RKA Perubahan 2015 dan DPPA 2015 | 30 | buku |
| 74 | Keg. Penyusunan LAKIP SKPD | LAKIP Tahun 2014 | 6 | buku |
| 75 | Keg. Penyusunan Renstra SKPD | Renstra SKPD 2016 s/d 2020 | 10 | Buku |
|  |  | **Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur** |
| 76 | Tersedianya sarana dan prasarana perkantoran yang memadai | Keg. Pembangunan Gedung Kantor | Terbangunnya gedung kantor | 0 | paket |
| 77 | Keg. Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional | Pick Up | 1 | unit |
| 78 | Keg. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor | 1. Brankas
 | 1 | unit |
| 1. AC
 | 1 | unit |
| 1. Gordyn
 | 10 | m |
| 79 | Keg. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor | 1. Mesin absensi sidik jari
 | 1 | buah |
| 80 | 1. Kamera pocket
 | 2 | buah |
| 1. Komputer
 | 4 | unit |
| 1. Printer
 | 2 | buah |
| 1. Mesin fax
 | 1 | buah |
| 81 | Keg. Pengadaan Mebeleur | Meja reseption, meja kerja, kursi kerja, lemari arsip, rak arsip, rak display | 20 | buah |
| 82 | Keg. Perencanaan Bangunan Gedung | Master plan pembangunan gedung kamtor DKPTK | 1 | paket |
| 83 | Keg. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor | Perbaikan dan pengecatan gedung kantor | 4 | unit |
| 84 | Keg. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional | Perbaikan dan operasional kendaraan dinas/operasional | 46 | unit |
|  |  | **Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa** |
| 85 | Tersedianya profil dinas yang representative | Keg. Pengelolaan Website |  Pemutakhiran informasi SKPD selama setahun | 12 | buah |
|  |  | **Program Penataan Peraturan Perundang-undangan** |
| 86 | Tersedianya peraturan daerah yang memadai yang mendukung tupoksi dinas | Keg. Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah | Raperda PJU | 1 | buah |

**BAB III**

**AKUNTABILITAS KINERJA**

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/pemberi amanah.

Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Tata Kota, Kota Magelang melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan atau cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan ini memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target kegiatan dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan, dan penilaian tingkat pencapaian target sasaran dari masing-masing indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam dokumen RENSTRA 2011-2015 maupun RKPD Tahun 2014.

Sesuai ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintah.

1. **PENGUKURAN KINERJA**

Pengukuran kinerja merupakan proses sistimatis dan berkesinambungan untuk membandingkan keberhasilan nyata pelaksanaan kegiatan dengan tingkat hasil yang diharapkan. Pengukuran kinerja dilaksanakan untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Tata Kota, Kota Magelang.

Adapun pengukuran kinerja kegiatan dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja kegiatan, yakni dengan cara memanfaatkan data kinerja yang diperoleh dari dua sumber yaitu :

1. Data Internal, yang berasal dari sistem informasi yang ada baik laporan bulanan, triwulan, semesteran dan laporan kegiatan lainnya.
2. Data Eksternal, digunakan sepanjang relevan dengan pencapaian kinerja Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Tata Kota, Kota Magelang.

Beberapa jenis indikator kinerja yang digunakan dalam pelaksanaan pengukuran kinerja kegiatan antara lain :

1. Indikator Masukan *(input)* merupakan segala sesuatu yang dibutuhkan dalam rangka menghasilkan keluaran indikator kinerja, *input* yang digunakan diantaranya dana dengan satuan rupiah dan personil yang diukur dengan satuan orang.
2. Indikator Keluaran *(output)* merupakan segala sesuatu yang diharapkan secara langsung dicapai dari suatu kegiatan yang dapat berupa produk fisik atau non fisik.
3. Indikator Hasil *(Outcome)*, adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya output dari kegiatan yang dilaksanakan. Indikator kinerja ini digunakan angka mutlak dari relative (%), namun demikian indikator kinerja ini bervariasi tergantung pada sasaran yang ingin dicapai yang intinya kinerja tersebut harus menggambarkan sejauh mana kinerja tersebut dapat dimanfaatkan baik oleh Pemimpin maupun *Stakeholder*.

Rumus untuk menghitung capaian kinerja setiap indikator tersebut ada 2(dua) macam :

* Indikator kinerja *input, output*, dan *outcome* yang semakin tinggi nilai capaiannya akan bermakna positif dan apabila semakin rendah capaiannya akan bermakna negatif, digunakan rumus :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Realisasi | X | 100 % |
| Rencana |

* Sedangkan untuk *input, output* dan *outcome* yang semakin tinggi nilai capaiannya justru bermakna negatif atau semakin rendah nilai capaiannya bermakna positif, digunakan rumus :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rencana – (Realisasi – Rencana) |  X | 100 % |
| Rencana |

Atas dasar hasil ukuran kinerja setiap kegiatan yang ada, selanjutnya dilakukan pengukuran kinerja sasaran dengan cara mengukur tingkat capaian indikator sasaran sebagaimana telah dirumuskan dalam Rencana Kerja Tahunan (RKT). Dalam menentukan capaian indikator sasaran digunakan ukuran rata-rata pencapaian kinerja dari setiap *outcome* kegiatan dengan pertimbangan indikator tersebut lebih mencerminkan tingkat keberhasilan/kegagalan suatu kegiatan serta merupakan penggerak kinerja terdekat dari suatu kegiatan. Sedangkan untuk indikator *benefit* dan *impact* masih bersifat prediktif karena belum bisa diukur secara kuantitatif pada saat laporan ini disusun.

Indikator *input, output* dan *outcome* diukur secara kuantitatif dan untuk menentukan nilai capaian kinerja digunakan rumus rata-rata sebagai berikut :

|  |  |
| --- | --- |
| Nilai Capaian Kinerja = | ∑ Nilai Kegiatan |
| ∑ n kegiatan |

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja dan evaluasi kinerja baik terhadap kegiatan maupun sasaran, hasilnya dikategorikan dengan menggunakan skala ordinal dengan skala pengukuran kinerja sebagai berikut:

a. Nilai dibawah 55 : tidak berhasil

b. Nilai 55 s/d 70 : cukup berhasil

c. Nilai 70 s/d 85 : berhasil

d. Nilai 85 s/d 100 : sangat berhasil

Dari hasil pengukuran kinerja diperoleh hasil pencapaian target kinerja kegiatan prosentasenya rata-rata telah mencapai *100* % , 3 (tiga) kegiatan hanya 0 % karena anggarannya memang sudah dinolkan di Anggaran Perubahan Tahun 2015 dan terdapat 4 (empat) sasaran mencapai lebih dari 100%. Hasil Pengukuran Pencapaian Sasaran terdapat 21 sasaran dengan hasil capaian 14 (empat belas) sasaran mencapai 100% dan terdapat 7 (tujuh) sasaran mencapai lebih dari 100%, sedang yang lain rata-rata pencapaiannya 100%.

**B. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA**

Berdasarkan sasaran RPJMD yang terkait dengan Tupoksi DKPT Kota Magelang,maka dapat dievaluasi nilai capaian masing-masing kinerja tersebut. Untuk mendapatkan manfaat dari penyusunan Lkj IP ini, maka perlu dilakukan evaluasi dan analisis atas target dan realisasi dari indikator yang ditentukan sebagai berikut :

**1. MISI PERTAMA** :

 **Meningkatkan pengelolaan kebersihan, persampahan dan pemanfaatan sampah secara profesional dan berkelanjutan disertai dengan peningkatan peran serta pemberdayaan dan kemandirian masyarakat.**

Evaluasi kinerja dalam usaha mencapai misi pertama tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

 **Sasaran Pertama :** *Terwujudnya Kota Magelang yang bersih dari sampah dengan pengelolaan persampahan yang optimal yang didukung oleh sarana dan prasana serta tenaga kerja yang mencukupi sehingga lingkungan kota yang bersih dan nyaman*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAM/KEGIATAN** | **INDIKATOR KINERJA** | **TARGET** | **REALISASI** | **%****PENCAPAIAN** |
| **Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Persampahan** |
| Keg. Penyediaan prasarana dan sarana pengelolaan persampahan | 1. Gerobag
 | 20 | Buah | 20 | Buah | 100 |
| 1. Bin beroda
 | 25 | Buah | 25 | Buah | 100 |
| 1. Kontainer
 | 5 | Buah | 5 | Buah | 100 |
| 1. Tempat sampah
 | 5 | Buah | 5 | Buah | 100 |
| 1. TPS
 | 1 | Buah | 1 | Buah | 100 |
| Keg. Peningkatan operasional/pemeliharaan sarana prasarana persampahan | 1. Reparasi gerobak sampah dan Bin Beroda
 | 15 | Buah | 15 | Buah | 100 |
| 1. Pemeliharaan transfer depo
 | 4 | paket | 4 | Paket | 100 |
| Keg. Penyusunan Kebijakan Manajemen Pengelolaan Sampah | Dokumen kebijakan manajemen pengelolaan sampah | 5 | buku | 5 | buku | 100  |
| Keg. Penanganan Sampah Kota | Terangkutnya sampah kota ke TPA | 45.000 | M3 | 45.000 | M3 | 100 |
| Keg. Pengelolaan Sampah TPA | Pengelolaan sampah TPA | 65.000 | M3 | 65.000 | M3 | 100 |
| Keg. Monitoring dan Evaluasi | Laporan Pengelolaan Sampah | 12 | buku | 12 | buku | 100 |
| Keg. Peningkatan Operasional dan Pemeliharaan TPST | Operasional TPST Jurangombo | 12 | bulan | 12 | Bulan | 100 |
| Keg. Peningkatan Operasional dan Pemeliharaan Pabrik Pupuk Organik | Operasional Pabrik Pupuk Organik | 12 | Bulan | 12 | Bulan | 100 |
| Keg. Peningkatan Operasional dan Pemeliharaan TPS 3 R Organik | Operasional TPS 3R Magersari | 12 | bulan | 12 | bulan | 100 |
| **Program Penyediaan dan Pengelolaan Air Baku** |
| Pembangunan Sumur-sumur Air Tanah | Sumur Artetis | 0 | paket | o | paket | 100 |

Nilai capaian kinerja dari *outcome* sasaran ini adalah **97 %** karena volume sampah kota yang diangkut ke TPSA sebagai tanggung jawab DKPT sebenarnya dapat terangkut semua, namun fakta di lapangan masih ada sampah di Tempat Pembuangan Sampah/Transfer Depo akibat warga yang tidak mengikuti jam buang. Sampah dibuang setelah diangkut oleh kendaraan DKPT sehingga kesannya sampahnya tidak terangkut semua. Selain itu masih ada sampah yang tidak terangkut karena tidak dibuang ke TPS/depo melainkan dibakar oleh warga dan dibuang ke sungai. Pengelolaan sampah di TPA untuk tahun ini terkendala karena sel aktif tempat pembuangan yang penuh sehingga tidak mampu menampung sampah lagi. Dengan demikian, tahun depan direncanakan untuk mengaktifkan sel pasif yang saat ini ada.

Kegiatan Pembangunan Sumur-sumur Air Tanah sebelumnya dianggarkan diTahun 2015, namun dalam pelaksanaannya melihat usia TPA yang hanya tinggal 1 tahun lagi maka kegiatan ini kemudian dinolkan di Anggaran Perubahan Tahun 2015.

**Sasaran Kedua :** *Terjalinnya koordinasi sistem pengelolaan kebersihan kota yang sinergis dengan instansi yang lain.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAM/KEGIATAN** | **INDIKATOR KINERJA** | **TARGET**  | **REALISASI** | **%****PENCAPAIAN** |
| Keg. Peningk kemampuan aparat pengelola persampahan | Sosialisasi Aparat Pengelola Persampahan | 100 | orang | 100 | orang | 100 |
| Keg. Sosialisasi pengelolaan persampahan | sosialisasi kebijakan pengelolaan persampahan | 51 | orang | 51 | orang | 100 |

Nilai capaian kinerja dari *outcome* sasaran ini adalah **98 %,** sasaran belum sepenuhnya tercapai karena hasil dari pelatihan dan sosialisasi belum menunjukkan hasil yang seperti yang diharapkan. Pengelolaan sampah yang dilakukan masih kurang menunjukkan adanya tanggung jawab dalam pelaksanaan di lapangan, masih ada pandangan bahwa pengelolaan sampah murni menjadi tanggung jawab SKPD pengampu. Namun setidaknya sudah ada dasar yang sama dalam melakukan pengelolaan sampah di Kota Magelang sebagai dasar pengembangan selanjutnya.

**Sasaran Ketiga :** *Meningkatnya kesadaran masyarakat dan terbentuknya kemitraan dalam mendukung pelaksanaan di bidang kebersihan kota*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAM/KEGIATAN** | **INDIKATOR KINERJA** | **TARGET**  | **REALISASI** | **%****PENCAPAIAN** |
| Keg Peningk peran serta masy dlm pengelola persampahan | Pembinaan kepada pemulung | 100 | orang | 100 | orang | 100 |
| Keg. Peningkatan peran serta masyarakat dalam pengendalian lingkungan hidup | Kerja Bakti | 1.800 | orang | 1.800 | orang | 100 |

Nilai capaian kinerja dari *outcome* dari sasaran ini adalah **100 %** karena dengan adanya pembinaan dan peran serta masyarakat untuk mengikuti kerja bakti massal merupakan bukti nyata dari meningkatnya kesadaran masyarakat dalam pengelolaan kebersihan.

 **Sasaran Keempat :** *Terkendalinya pencemaran dan perusakan lingkungan*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAM/KEGIATAN** | **INDIKATOR KINERJA** | **TARGET**  | **REALISASI** | **%****PENCAPAIAN** |
| **Program pengendalian pencemaran dan perusakan Lingkungan Hidup** |
| Keg Koord. Penilaian kota sehat / adipura | Terlaksananya pemantauan kebersihan | 20 | pemantauan | 20 | pemantauan | 100 |
| Keg Pemantauan Kualitas Lingkungan | Terlaksananya pemantauan kualitas lingkungan | 5 | bukui | 5 | buku | 100 |
| Keg Pengelolaan B3 dan Limbah B3 | Terkendalinya pencemaran lingkungan hidup | 1 | paket | 1 | paket | 100 |

Nilai capaian kinerja dari *outcome* dari sasaran ini adalah **95 %** karena dengan adanya kegiatan-kegiatan ini pencemaran dan perusakan lingkungan hidup dapat terkendali untuk mencegah dampak yang lebih parah lagi, namun masih perlu dilakukan langkah-langkah inovatif dalam pengendalian lingkungan.

**Sasaran Kelima :** *Terwujudnya pelayanan* publik *di bidang kesehatan lingkungan*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAM/KEGIATAN** | **INDIKATOR KINERJA** | **TARGET**  | **REALISASI** | **%****PENCAPAIAN** |
| **Program Upaya Kesehatan Masyarakat** |
| Keg Pelayanan Penyedotan Kakus | Terlaksananya penyedotan kakus | 50 | lubang | 94 | lubang | 156 |

Nilai capaian kinerja *outcome* dari sasaran ini adalah **100 %** karena semua permintaan penyedotan kakus terpenuhi, meskipun belum mencapai target renstra sebesar 120 lubang per tahun. Hal ini menunjukkan pelayanan penyedotan kakus telah memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat. Untuk mengejar jumlah lubang yang disedot sesuai target renstra memang berat karena penyedotan kakus tidak bisa dilakukan secara periodik, tergantung situasi dan kondisi serta tidak dapat dipaksakan.

**2. MISI KEDUA :**

***Meningkatkan kualitas visual kota melalui peningkatan kualitas pengelolaan taman, ruang terbuka hijau serta Penerangan Jalan Umum yang* professional *menuju kota yang indah, asri dan menarik.***

 Evaluasi kinerja dalam usaha mencapai misi kedua tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

**Sasaran Pertama :** *Terwujudnya taman kota dan asesoris kota yang indah dan asri didukung oleh prasarana pengelolaan RTH yang memadai*.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAM/KEGIATAN** | **INDIKATOR KINERJA** | **TARGET**  | **REALISASI** | **%****PENCAPAIAN** |
| **Program Pengelolaan RTH** |   |   |   |   |   |   |
| Keg. Penyusunan dan Analisis Data/Informasi Pengelolaan RTH | Masterplan Pengelolaan RTH Kota | 1 | paket | 1 | paket | 100 |
| Keg. Penataan RTH | Bibit Bougenville dan Soka | 6.000 | batang | 6.000 | batang | 100 |
| Keg. Pemeliharaan RTH | Perawatan taman kota | 25 | buah | 25 | buah | 100 |
| Keg. Monitoring dan Evaluasi | Laporan Pengelolaan RTH | 12 | buku | 12 | buku | 100 |
| Keg. Penataan Taman Jalan Sudirman | Pembelian Bibit | 1 | paket | 1 | paket | 100 |
| Keg.Pengd.sarpras RTH | Umbul-umbul, bendera, spanduk, banner | 640 | buah | 640 | buah | 100 |
| Bak Sampah Taman Kota | 30 | set | 30 | set | 100 |
| Truck Crane | 1 | unit | 1 | unit | 100 |
| Mobil Potong Rumput | 1 | unit | 1 | unit | 100 |
| Tiang Bendera | 10 | unit | 10 | unit | 100 |
| Instalasi Penyiraman Taman | 1 | paket | 1 | paket | 100 |
| Keg Pengecatan pohon turus jalan | Pengecatan pohon tepi jalan | 1300 | pohon | 1300 | pohon | 100 |
| Keg Perawatan pohon peneduh | Pemangkasan pohon peneduh jalan | 200 | pohon | 200 | pohon | 100 |
| Keg Pemeliharaan tugu dan monument | Pemeliharaan tugu dan monumen | 11 | buah | 11 | buah | 100 |
| Keg. Pemeliharaan tembok, Tralis dan Ornamen Taman | Pemeliharaan Tiang Bendera | 1 | paket | 1 | paket | 100 |
| Keg Penataan dan peningkatan lahan pembibitan |  Bibit tanaman | 9 | jenis | 9 | jenis | 100 |
| Keg. Penataan Taman Badan Jalan Tidar | Tertatanya Taman Badan Jalan Tidar | 1 | paket | 1 | Paket | 100 |
| Keg. Penataan Taman Tanggul Kali Kota Utara | Tertatanya Taman Tanggul Kali Kota Utara  | 1 | paket | 1 | Paket | 100 |
| Keg. Penataan Taman Depan SMP 13 | Tertatanya Taman Depan SMP 13 | 1 | paket | 1 | paket | 100 |
| Keg Penataan Taman Jalan Tentara Pelajar | Tertatanya Taman Jalan Tentara Pelajar | 1  | paket | 1  | paket | 100 |
| Keg. Penataan Taman Jalan Pemuda | Tertatanya Taman Jl. Pemuda | 1 | paket | 1 | paket | 100 |
| Revitalisasi Taman Trunan | Tertatanya Taman Trunan | 1 | paket | 1 | paket | 100 |

Nilai capaian kinerja dari *outcome* sasaran ini adalah **95 %** karena kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan ini dapat mewujudkan taman kota dan aksesoris kota yang didukung oleh prasarana ruang terbuka hijau yang memadai, namun tentunya masih saja terasa kurang untuk memenuhi kepentingan banyak orang. Masih perlu adanya inovasi yang baru dalam hal pengelolaan RTH di Kota Magelang.

**Sasaran Kedua :** *Terwujudnya penghijauan kota yang berfungsi sebagai peneduh, penetrasi polusi udara dan paru-paru kota*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAM/KEGIATAN** | **INDIKATOR KINERJA** | **TARGET**  | **REALISASI** | **%****PENCAPAIAN** |
| Keg Revitalisasi Penghijuan Tepi Jalan | Penanaman pohon | 30 | pohon | 30 | pohon | 100 |
| Potisasi tanaman | 50 | pot | 50 | pot | 100 |

Nilai capaian kinerja dari *outcome* dari sasaran ini adalah **100 %** karena dengan tertanamnya pohon dan pot akan mendukung penghijauan kota dan menambah rasio kecukupan ruang terbuka hijau di Kota Magelang.

**Sasaran Ketiga :** *Terwujudnya lampu-lampu jalan dan taman yang berfungsi sebagai penghias wajah kota*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAM/KEGIATAN** | **INDIKATOR KINERJA** | **TARGET**  | **REALISASI** | **%****PENCAPAIAN** |
| **Program pembinaan dan pengembangan ketenagalistrikan**  |
| Keg. Pemasangan Instalasi Jaringan PJU | Kabel DX | 2.880 | m | 2.880 | m | 100 |
| Pengadaan dan pemasangan lampu panel surya  | 2 | unit | 2 | unit | 100 |
| Pemasangan lampu hias kota | 7 | unit | 7 | unit | 100 |
| Pemasangan lampu PJU | 66 | titik | 66 | titik | 100 |
| Keg. Pemeliharaan lampu PJU | Pemeliharaan/ perbaikan lampu PJU | 3.250 | titik | 3.250 | titik | 100 |

Nilai capaian kinerja *outcome* dari sasaran ini adalah **95 %** karena rasio lampu PJU yang ada di jalan kota belum mencapai 100 % dan masih kurang beberapa titik untuk pemenuhannya. Meskipun demikian, pemeliharaan lampu PJU di kota magelang telah memenuhi target yaitu sebesar 100 % yang berarti semua lampu sudah terpelihara dengan baik. Saat ini penerangan jalan di beberapa wilayah dibantu oleh swadaya masyarakat.

1. **MISI KETIGA** :

***Meningkatkan pengelolaan pemakaman yang berkeadilan dan dilaksanakan secara professional***

Evaluasi kinerja dalam usaha mencapai misi ketiga tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

**Sasaran :** *Meningkatnya kualitas pelayanan di bidang pemakaman*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAM/KEGIATAN** | **INDIKATOR KINERJA** | **TARGET**  | **REALISASI** | **%****PENCAPAIAN** |
| **Program Pengelolaan areal pemakaman** |
| Keg Pemberian Perijinan Pemakaman | Terlaksananya pemberian ijin pemakaman di TPU Giriloyo | 172 | lembar | 474 | lembar | 160,46 |
| Keg. Pembangunan Sarana dan Prasarana Pemakaman | Papan Pengumuman  | 4 | buah | 4 | buah | 100 |
| Pembuatan Pagar | 1 | paket | 1 | paket | 100 |
| Penataan Lahan dan Akses Jalan Makam Petak Baru | 1 | paket | 1 | paket | 100 |
| Pengadaan Instalasi Air Bersih | 1 | paket | 1 | paket | 100 |
| Keg Pemel sar pras dan pras pemakaman | Perawatan & pengecatan saranan/ prasarana pemakaman | 5 | unit | 5 | unit | 100 |
| Keg. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pemakaman  | Mesin Potong Rumput | 1 | buah | 1 | buah | 100 |
| Hand Sprayer | 1 | buah | 1 | buah | 100 |

Dalam bidang pelayanan pemakaman, masyarakat telah dilayani dengan baik terutama dengan tambahan beberapa prasarana yang mendukung kenyamanan para peziarah dalam melakukan aktivitasnya di TPU Giriloyo sehingga nilai capaian kinerja dari *outcome* dari sasaran ini adalah **100 %**.

1. **MISI KEEMPAT** :

 ***Meningkatkan pengendalian pemanfaatan ruang dengan tertib penyelenggaraan bangunan dan reklame yang komitmen dengan perencanaan kota serta terpeliharanya bangunan-bangunan bersejarah yang termasuk bangunan cagar budaya atau bernilai herritage.***

Evaluasi kinerja dalam usaha mencapai misi keempat tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

**Sasaran Pertama** : *Terwujudnya penataan bangunan dan reklame yang konsisten dengan perencanaan kota*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAM/KEGIATAN** | **INDIKATOR KINERJA** | **TARGET**  | **REALISASI** | **%****PENCAPA156 %5 ( an perundang-undangan IAN** |
| **Program Pengendalian Pemanfaatan Ruang**  |
| Keg Kajian Teknis dan Administratif Pembangunan Gedung | Kajian Andal Teknis Bangunan Gedung | 20 | buku | 20 | buku | 100 |

Nilai capaian kinerja dari outcome sasaran ini adalah **100 %** karena dengan kajian andal teknis bangunan gedung ini maka penataan bangunan dan reklame akan sesuai dengan perencanaan kota yang telah ditetapkan.

**Sasaran Kedua :** *Meningkatnya pemahaman masyarakat tentang peraturan perundang-undangan tentang pemanfaatan ruang*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAM/KEGIATAN** | **INDIKATOR KINERJA** | **TARGET**  | **REALISASI** | **%****PENCAPAIAN** |
| **Program Pengembangan Perumahan** |
| Keg. Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan di Bidang Perumahan | Terlaksananya penyampaian isi peraturan perundang-undangan | 75 | orang | 75 | orang | 100 |

Nilai capaian kinerja dari *outcome* dari sasaran ini adalah **100 %** karena dengan adanya Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan ini masyarakat jadi tahu ada peraturannya dan lebih lebih paham dan mengerti tentang peraturan perundang-undangan bangunan gedung yang sudah berlaku dan berusaha menaatinya.

**Sasaran Ketiga :** *Meningkatnya peran serta masyarakat dalam pengendalian ruang*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAM/KEGIATAN** | **INDIKATOR KINERJA** | **TARGET**  | **REALISASI** | **%****PENCAPAIAN** |
| **Program Pemanfaatan Ruang** |
| Keg. Sosialisasi Kebijakan, Norma, Standar, Prosedur dan Manual Pemanfaatan Ruang | Banner | 6 | buah | 6 | buah | 100 |
| leaflet | 2.000 | lembar | 2.000 | lembar | 100 |
| Banner Billboard | 6 | buah | 6 | buah | 100 |

Nilai capaian kinerja dari *outcome* dari sasaran ini adalah **100 %** karena dengan adanya leaflet, banner dan billboard ini masyarakat jadi lebih paham dan mengerti tentang pemanfaatan ruang sehingga diharapkan ikut terlibat dalam penerapan langsung di lapangan.

**Sasaran Keempat :** *Terwujudnya koordinasi lintas SKPD dalam pengendalian ruang*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAM/KEGIATAN** | **INDIKATOR KINERJA** | **TARGET**  | **REALISASI** | **%****PENCAPAIAN** |
| **Program Pengendalian Pemanfaatan Ruang** |
| Keg. Pengawasan Pemanfaatan Ruang | Pengawasan Kegiatan Pembangunan di Kota Magelang | 12 | Laporan bulanan | 12 | Laporan bulanan | 100 |

Nilai kinerja dari outcome sasaran ini adalah **98 %** karena kenyataan di lapangan masih ada beberapa pelanggaran pemanfaatan ruang yang tidak dapat dikendalikan karena keterbatasan personel pengawasan, meskipun mulai tahun ini sudah melibatkan unsur Kelurahan sebagai unit kerja terkecil yang diharapkan mampu melakukan pengawasan lebih optimal lagi.

**Sasaran Kelima :** *Ketersediaan data yang mendukung dalam penataan ruang yang optimal*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAM/KEGIATAN** | **INDIKATOR KINERJA** | **TARGET**  | **REALISASI** | **%****PENCAPA156 %5 ( an perundang-undangan IAN** |
| **Program Pemanfaatan ruang** |   |  |  |  |  |  |
| Keg. Survey dan Pemertaan | Dokumen Peta dan Data Bangunan | 1 | paket | 1 | paket | 100 |

Nilai capaian kinerja dari outcome sasaran ini adalah 100% karena dengan adanya peta data bangunan ini dapat menjadi data dasar dalam pemanfaatan ruang maupun pengendalian pemanfaatan ruang selanjutnya.

**Sasaran Keenam :** *Terciptanya tata laksana perijinan bangunan yang berfungsi sebagai instrumen pengendalian pemanfaatan ruang*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAM/KEGIATAN** | **INDIKATOR KINERJA** | **TARGET**  | **REALISASI** | **%****PENCAPA156 %5 ( an perundang-undangan IAN** |
| **Program Pemanfaatan ruang** |   |  |  |  |  |  |
| Keg Penys.Keb.Perijinan pemanfaatan ruang | Perizinan Pemanfaatan Ruang | 250 | kajian | 260 | kajian | 105,6 |

Nilai capaian kinerja dari *outcome* sasaran ini adalah **100 %** karena prosedur pelayanan IMB sebagai salah satu tata laksana perizinan bangunan sudah terlaksana dengan baik dengan demikian pengendalian pemanfaatan ruang berfungsi dengan baik. Jumlah kajian teknis IMB dapat melebihi target yang ditetapkan karena kajiannya bukan hanya dari kegiatan membangun gedung baru seperti yang sudah diperkirakan sebelumnya tapi juga dari kajian teknis IMB untuk bangunan yang sudah lama berdiri.

**Sasaran Ketujuh : Meningkatnya tertib administrasi registrasi bangunan di Kota Magelang dan tata laksana kearsipan bangunan**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAM/KEGIATAN** | **INDIKATOR KINERJA** | **TARGET**  | **REALISASI** | **%****PENCAPA156 %5 ( an perundang-undangan IAN** |
| **Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan**  |
| Keg. Pengklasifikasian Data | Tertatanya arsip IMB | 200 | arsip | 200 | Arsip | 100 |

Nilai capaian kinerja dari outcome sasaran ini adalah **100 %** karena dengan adanya penataan arsip IMB ini akan memudahkan dalam hal pencarian data khususnya untuk file arsip yang sudah bertahun-tahun lamanya.

1. **MISI KELIMA *:***

***Meningkatkan kualitas dan kompetensi aparatur dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang bersih dan profesional*.**

Evaluasi kinerja dalam usaha mencapai misi keempat tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

**Sasaran Pertama :** *Terwujudnya aparatur pegawai yang profesional*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAM/KEGIATAN** | **INDIKATOR KINERJA** | **TARGET**  | **REALISASI** | **%****PENCAPAIAN** |
| **Program Peningkatan Disiplin Aparatur**  |
| Keg. Pengadaan Pakaian Kerja Lapangan | Pakaian kerja lapangan, mantel hujan, sepatu boot, topi, masker dan kaus tangan | 270 | buah | 270 | buah | 100 |
| Kacamata kerja/pengaman | 8 | buah | 8 | buah | 100 |

Nilai Capaian Kinerja dari *outcome* ini adalah **100 %** karena dengan menggunakan pakaian kerja lapangan maupun sarana pengaman kerja diharapkan dapat meningkatkan kinerja dalam pelayanan kepada masyarakat.

**Sasaran Kedua :** *Terwujudnya administrasi dan pelaporan yang tertib sesuai peraturan yang berlaku serta terwujudnya aparatur yang professional*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAM/KEGIATAN** | **INDIKATOR KINERJA** | **TARGET**  | **REALISASI** | **%****PENCAPAIAN** |
| **Program Pelayanan adm perkantoran**  |
| Keg Penyediaan jasa surat menyurat | Prangko dan materai | 1.020 | lembar | 1.020 | lembar | 100 |
| Keg Penyd jasa kom, sumber air dan listrik | Pembayaran rekening listrik , telepon & air | 12 | bulan | 12 | bulan | 100 |
| Keg Penyd jasa pemel dan perizinan kend  | Pembayaran STNK kendaraan dinas / operasional | 47 | unit | 47 | unit | 100 |
| Keg Penyd jasa administrasi keuangan | Pembayaran Honorarium pejabat pengelola keuangan SKPD | 12 | bulan | 12 | bulan | 100 |
| Keg Penyd jasa kebersihan kantor | Peralatan kebersihan dan bahan pembersih | 20 | jenis | 20 | jenis | 100 |
| Keg Penyd jasa perbaikan peralatan kerja | Perbaikan peralatan kerja | 25 | unit | 25 | unit | 100 |
| Keg Penyediaan alat tulis kantor | Alat tulis kantor | 38 | jenis | 38 | jenis | 100 |
| Keg Penyediaan brg cetakan/penggandaan | Barang cetakan  | 7 | jenis | 7 | jenis | 100 |
| Keg Penyediaan komponen listrik /penerangan bangunan kantor | Alat listrik  | 7 | jenis | 7 | jenis | 100 |
| Keg Penyd bahan bacaan dan per UU an | Surat kabar dan majalah | 12 | bulan | 12 | bulan | 100 |
| Keg Penyediaan bahan logistik kantor | Isi ulang tabung gas 3 kg | 50 | kali | 50 | kali | 100 |
| Keg Penyediaan makanan dan minuman | -makanan dan minuman harian pegawai | 5 | jenis | 5 | jenis | 100 |
| - snack rapat pegawai | 750 | dus | 750 | dus | 100 |
| Keg. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Luar Daerah | Perjalanan dinas luar daerah | 40 | orang | 40 | orang | 100 |
| Keg. Penyd jasa tenaga kontrak / tidak tetap | Pembayaran honorarium Tenaga kontrak dan penjaga malam / kantor | 12 | bulan | 12 | bulan | 100 |
| Keg Penyd jasa pembayaran PBB tanah Pemda | Pembayaran PBB tanah TPA Banyuurip | 1 | kali | 1 | kali | 100 |
| Keg. Pengelolaan Administrasi Kepegawaian | Administrasi Kepegawaian | 100 | berkas | 112 | berkas | 112 |
| **Program peningk pengemb.sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan** |
| Keg Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi SKPD | Laporan Capaian Kinerja Fisik dan Keuangan per bulan | 24 | bendel | 24 | Bendel | 100 |
| Keg Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran | Laporan keuangan | 4 | buku | 4 | buku | 100 |
| Keg. Penyusunan Laporan Prognosis Realisasi Anggaran | Laporan Prognosis Realisasi Anggaran | 6 | buku | 6 | buku | 100 |
|  Keg. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun |  Laporan Keuangan Akhir Tahun | 4 | buku | 4 | buku | 100 |
| Keg. Penyusunan Rencana Kerja SKPD | Rencana Kerja SKPD Tahun 2016 dan Perubahan Tahun 2015 | 12 | buku | 12 | buku | 100 |
| Keg. Penyusunan RKA SKPD | RKA 2016 dan RKA Perubahan 2015 | 30 | buku | 30 | buku | 100 |
| Keg. Penyusunan LAKIP SKPD | LAKIP Tahun 2015 | 6 | buku | 6 | buku | 100 |
| Kegiatan Penyusunanan Renstra SKPD | Dokumen Renstra SKPD | 0 | dokumen | 0 | dokumen | 100 |

Nilai capaian kinerja dari *outcome* sasaran ini adalah **100 %** karena dengan administrasi dan pelaporan yang tertib akan mendukung kinerja aparatur dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Kegiatan Penyusunan Renstra SKPD memiliki target dan realisasi 0 karena sebelumnya kegiatan ini sudah dianggarkan di Tahun 2014 namun kemudian dinolkan di Anggaran Perubahan karena penyusunan renstra menunggu hasil pemilihan kepala daerah yang baru dilaksanakan akhir tahun 2015 untuk menyesuaikan dengan visi dan misi kepala daerah yang baru.

**Sasaran Ketiga :** *Tersedianya sarana dan prasarana perkantoran yang memadai*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAM/KEGIATAN** | **INDIKATOR KINERJA** | **TARGET**  | **REALISASI** |  **%****PENCAPAIAN** |
| **Program Peningkatan Sarana Prasarana Aparatur**  |   |
| Keg. Pembangunan Gedung Kantor | Ruang Penyimpanan Arsip | 0 | paket | 0 | Paket | 100 |
| Keg. Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional | Pick Up | 1 | unit | 1 | unit | 100 |
| Keg. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor | AC, Brankas | 2 | unit | 2 | unit | 100 |
| Gordyn Ruang Kepala | 10 | m | 10 | m |
| Keg Pengadaan peralatan  Gedung Kantor    | Kamera Pocket | 2 | buah | 2 | buah | 100 |
| Komputer PC | 4 | unit | 4 | unit |
| Printer | 2 | unit | 2 | unit |
| Mesin Faximili | 1 | unit | 1 | unit |
| Mesin Absensi Sidik Jari | 1 | unit | 2 | unit |
| Keg pengadaan mebeleur   | Kursi Tamu Ruang Kabid | 2 | unit | 2 | Unit | 100 |
| Meja Reception | 1 | buah | 1 | buah |
| Meja Kerja | 4 | buah | 4 | buah |
|  | Kursi Kerja | 4 | buah | 4 | buah |
|  | Lemari Arsip | 5 | unit | 5 | unit |
|  | Rak Arsip | 2 | buah | 2 | buah |
|  | Rak Display | 1 | buah | 1 | buah |
|  | Rak Penyekat Ruang | 1 | buah | 1 | buah |
| Keg. Perencanaan Bangunan Gedung | Master Plan Pembangunan Gedung Kantor DKPT | 1 | paket | 1 | paket | 100 |
| Keg. Pemeliharaan Rutin/berkala Gedung Kantor | Perbaikan dan pengecatan gedung kantor, tembok kantor dan pagar besi | 4 | paket | 4 | paket | 100 |
| Keg. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional | Pemeliharaan Kendaraan Dinas/Operasional | 47 | unit | 47 | unit | 100 |

Nilai capaian kinerja dari *outcome* dari sasaran ini adalah **95 %** karena masih kurangnya beberapa sarana gedung yang memadai untuk kegiatan maupun penyimpanan arsip kantor. Selain itu pemeliharaan peralatan yang dirasa masih kurang efisien dari segi biaya.

Kegiatan Pembangunan Gedung Kantor memiliki target dan realisasi 0 karena kegiatan ini dianggarkan di Tahun 2015 namun di Anggaran Perubahan dinolkan karena untuk menata kantor dengan lebih baik diperlukan perencanaan menyeluruh sehingga pada anggaran perubahan kegiatan ini dialihkan menjadi pembuatan master plan pembangunan gedung kantor DKPT. Sehingga arah pengembangan ke depan bisa menyesuaikan dengan master plan.

**Sasaran Keempat :** *Tersedianya profil dinas yang representatif*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAM/KEGIATAN** | **INDIKATOR KINERJA** | **TARGET**  | **REALISASI** | **%****PENCAPAIAN** |
| **Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa** |
| Keg Pengelolaan Website | Terkelolanya website SKPD | 12 | tayang | 12 | tayang | 100 |

Nilai capaian kinerja dari outcome ini adalah **100%** karena dengan adanya berita tampilan pada website DKPT bisa menggambarkan apa yang terjadi dan sedang dialami oleh SKPD sehingga menunjukkan profil dinas yang representatif

**Sasaran Kelima :** *Tersedianya Peraturan Daerah yang memadai yang mendukung tupoksi Dinas*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAM/KEGIATAN** | **INDIKATOR KINERJA** | **TARGET**  | **REALISASI** | **%****PENCAPAIAN** |
| **Program Penataan Peraturan Perundang-Undangan** |
| Keg Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah | Tersusunnya Raperta PJU  | 1 | Perda | 1 | perda | 100 |

Nilai capaian kinerja dari outcome ini adalah **100%** karena dengan adanya Perda PJU ini akan mendasari Dinas dalam melakukan tugas, pokok dan fungsinya dalam hal Pengelolaan PJU di Kota Magelang.

Secara umum, kegiatan Tahun 2015 hampir sama dengan kegiatan Tahun 2014 untuk kegiatan rutin yang dilaksanakan, baik dalam hal kebersihan, pertamanan maupun tata ruang kota. Secara umum, kegiatan tahun 2015 menunjukkan peningkatan capaian kinerja dibanding dengan tahun-tahun sebelumnya.

 Keberhasilan program dan kegiatan selama tahun 2015 dapat terlihat dari fisik dan wajah kota yang semakin cantik dan siap dalam mensukseskan Program Ayo ke Magelang dari segi kebersihan, pengelolaan sampah, pertamanan, pelayanan pemakaman dan tata ruang kota.

 Di bidang Kebersihan dan pengelolaan sampah kota, pada Tahun 2015 ini Kota Magelang berhasil meraih salah satu penghargaan Adipura di bidang lingkungan hidup untuk kategori kota kecil/sedang. Meskipun tidak bisa meraih Adipura Kencana seperti pada tahun 2014 karena perbedaan standar dalam penilaiannya. Keberhasilan ini tentunya tidak lepas dari peran dan campur tangan semua pihak dalam mewujudkan Kota Magelang yang bersih dan asri sesuai dengan harapan semua pihak.

 Pada tahun 2015 ini pada Program Pengembangan Kinerja Persampahan ada Kegiatan Penyusunan Kebijakan Manajemen Pengelolaan Sampah berupa Master Plan pengelolaan sampah untuk beberapa tahun ke depan. Dengan adanya Master Plan ini maka pengelolaan sampah di Kota Magelang dapat dilaksanakan dengan lebih terarah dan tertata lagi, juga sebagai dasar dalam pengembangan selanjutnya. Pada Kegiatan Penyediaan Prasarana dan Sarana Pengelolaan Persampahan ada pengadaan gerobak, bin beroda, kontainer dan tempat sampah yang mendukung dalam pengelolaan sampah. Juga ada Tranfer Depo Tarumanegara yang direhab total untuk memperbesar daya tampung sampah yang sebelumnya tercecer sampai ke jalan. Dengan demikian dapat meningkatkan tampilan wajah kota.

Pengelolaan sampah di TPA Banyuurip pada tahun 2015 berjalan dengan baik, namun terkendala dengan kondisi TPA yang tidak dapat menampung sampah lagi. Sel aktif yang saat ini digunakan untuk pembuangan sampah sudah benar-benar penuh, sedangkan TPA Regional masih dalam tahap wacana yang mungkin baru bisa terwujud beberapa tahun ke depan. Untuk mengatasi hal ini pada tahun 2016 dianggarkan untuk mengaktifkan sel pasif yang masih tersedia di lokasi TPA saat ini sebagai tempat pembuangan baru.

 Di bidang pertamanan, keberhasilan program dapat dilihat dari tampilan taman-taman kota dengan adanya penataan taman baru di beberapa titik seperti Taman Depan SMP 13, Taman Tanggul Kali Kota Utara dan Taman Trunan. Taman Depan SMP 13 mengambil konsep sebagai Taman Jodoh sehingga diberi ornamen hiasan yang mendukung tema ini. Ternyata hal ini mampu menarik perhatian semua pihak untuk menengok bahkan mampir. Pada Taman Trunan mengambil konsep taman anak muda sehingga diberi fasilitas pengembangan diri khas anak muda, juga penambahan ornamen taman yang mendukung.

 Untuk sarana dan prasarana RTH juga ada pengadaan Truck Crane yang digunakan untuk operasional tenaga blandong/rabas-rabas pohon. Dengan adanya truck crane ini maka perawatan pohon peneduh bisa lebih optimal dalam meminimalisir risiko pohon tumbang saat cuaca ekstrem. Juga ada pengadaan mobil potong rumput untuk penanganan rumput di Aloon-aloon sehingga lebih optimal dalam pelaksanaannya. Penanganan rumput Aloon-aloon selama ini hanya menggunakan mesin potong rumput gendong sehingga memakan waktu berhari-hari dalam pelaksanaannya. Dengan adanya mobil potong rumput ini maka waktu pelaksanaan jadi lebih cepat dan bisa digunakan untuk penanganan rumput di tempat lain.

 Pelayanan pemakaman juga tidak luput untuk diperhatikan, dengan penambahan sarana dan prasarana yang semakin mendukung dalam pelayanan pemakaman seperti adanya mesin potong rumput dan hand sprayer untuk penanganan rumput yang tidak terkendali saat musim hujan. Pada tahun 2015 ini juga ada penataan lahan dan akses makam petak baru, pembuatan pagar dan pengadaan instalasi air bersih untuk memudahkan para peziarah di TPU Giriloyo.

 Bidang Tata Kota tahun ini ada Kegiatan Survey Data dan Pemetaan yang menghasilkan data jumlah bangunan yang ada di Kota Magelang baik yang ber-IMB maupun tidak. Data ini diperlukan sebagai salah satu alat kontrol dalam pengawasan ruang. Pemutakhiran data bangunan ini dilakukan setiap 2 (dua) tahun sekali. Meningkatnya kesadaran masyarakat dalam mengurus perizinan IMB di tahun 2015 ini tampak dari kajian IMB yang melampau target, yakni sejumlah 260 kajian, dari 250 target yang direncanakan. Hal ini tentunya tidak lepas dari sosialisasi melalui leaflet dan banner maupun sosialisasi yang terus dilakukan.

 Peningkatan pengawasan ruang pada tahun ini dilakukan dengan melibatkan personil dari Kelurahan sebagai satuan unit terkecil yang lebih dekat dengan masyarakat, sehingga langsung mengetahui apabila ada pembangunan/rehab bangunan tanpa izin. Hal ini dinilai efektif dalam menurunkan pelanggaran pemanfaatan ruang di Kota Magelang, meskipun belum sepenuhnya menghilangkan pelanggaran yang ada.

 Dari seluruh kegiatan yang dilaksanakan pada tahun 2015 ini ada 3 kegiatan yang awalnya dianggarkan namun terjadi perubahan rencana kemudian dinolkan di Anggaran Perubahan Tahun 2015, yaitu:

1. Kegiatan Pembangunan Gedung Kantor

Kegiatan ini masuk dalam program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Awalnya direncanakan untuk membangun gudang arsip guna menyimpan arsip-arsip yang belum tertampung di gudang yang ada. Namun, dalam akhirya kegiatan ini tidak jadi dilaksanakan karena untuk membangun kantor yang lebih baik perlu perencanaan yang lebih baik, sehingga di Anggaran Perubahan dianggarkan Kegiatan Pembangunan Gedung Kantor untuk membuat Master Plan Gedung Kantor DKPT.

1. Kegiatan Penyusunan Renstra SKPD

Kegiatan ini masuk dalam program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

Kegiatan ini tidak jadi dilaksanakan karena menunggu hasil Pemilihan Kepala Daerah yang baru dilaksanakan pada akhir tahun 2015 untuk menyesuaikan visi dan misi dengan Walikota yang baru, sehingga kegiatan ini tidak jadi dilaksanakan.

1. Kegiatan Pembangunan Sumur-sumur Air Tanah

Kegiatan ini masuk dalam Program Penyediaan dan Pengelolaan Air Baku

Kegiatan ini awalnya direncanakan untuk pembuatan sumur artesis sebagai sumber air untuk sarana cuci bagi kendaraan yang keluar dari TPA agar bersih dari sampah dan tidak mengotori jalan maupun lingkungan sekitar. Sumber air menggunakan sumur artesis agar pancarannya kuat dan besar daya airnya. Namun dalam pelaksanaannya tidak jadi dilaksanakan karena umur TPA yang tinggal 1 tahun sehingga tidak efektif jika dilakukan investasi jumlah besar sehingga di Anggaran Perubahan dialihkan menjadi pembuatan sarana cuci kendaraan dengan menggunakan air PDAM yang dimasukkan dalam Kegiatan Pengelolaan Sampah TPA.

1. **PERBANDINGAN CAPAIAN KINERJA OUTCOME SASARAN DARI TAHUN 2013 – 2015**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **MISI** | **SASARAN** | **CAPAIAN KINERJA** |
| **2013** | **2014** | **2015** |
| **I** | Meningkatkan pengelolaan kebersihan, persampahan dan pemanfaatan sampah secara profesional dan berkelanjutan disertai dengan peningkatan peran serta pemberdayaan dan kemandirian masyarakat | Terwujudnya Kota Magelang yang bersih dari sampah dengan pengelolaan persampahan yang optimal yang didukung oleh sarana dan prasarana serta tenaga kerja yang mencukupi sehingga menciptakan lingkungan kota yang bersih dan nyaman | 95,6 | 97 | 98 |
| Terjalinnya koordinasi sistem pengelolaan kebersihan kota yang sinergis dengan instansi lain | 96,03 | 98 | 100 |
| Meningkatnya kesadaran masyarakat dan terbentuknya kemitraan dalam mendukung pelaksanaan di bidang kebersihan kota | 100 | 100 | 100 |
| Terkendalinya pencemaran dan perusakan lingkungan | 100 | 95 | 96 |
| Terwujudnya pelayanan publik di bidang kesehatan lingkungan | 87,29 | 75 | 100 |
| **II** | Meningkatkan kualitas visual kota melalui peningkatan kualitas pengelolaan taman, ruang terbuka hijau serta penerangan jalan umum yang profesional menuju kota yang indah, asri dan menarik | Terwujudnya taman kota dan aksesoris kota yang indah dan asri didukung oleh prasarana pengelolaan RTH yang memadai | 100 | 95 | 98 |
| Terwujudnya penghijauan kota yang berfungsi sebagai peneduh, penetrasi polusi udara dan paru-paru kota | 100 | 100 | 100 |
| Meningkatnya peran serta masyarakat dalam pengelolaan RTH | 100 | 100 | - |
| Terwujudnya lampu-lampu jalan dan taman yang berfungsi sebagai penghias wajah kota | 90 | 90 | 95 |
| **III** | Meningkatkan pengelolaan pemakaman yang berkeadilan dan dilaksanakan secara profesional | Meningkatnya kualitas pelayanan di bidang pemakaman | 100 | 100 | 100 |
| **IV** | Meningkatkan pengendalian pemanfaatan ruang dengan tertib penyelenggaraan bangunan dan reklame yang komitmen dengan perencanaan kota serta terpeliharanya bangunan-bangunan bersejarah yang termasuk bangunan cagar budaya atau bernilai heritage | Terwujudnya penataan bangunan dan reklame yang konsisten dengan perencanaan kota | 100 | 100 | 100 |
| Meningkatnya pemahaman masyarakat tentang peraturan perundang-undangan dan pemanfaatan ruang | - | 100 | 100 |
| Meningkatnya peran serta masyarakat dalam pengendalian ruang | 96 | 100 | 100 |
| Terwujudnya koordinasi lintas SKPD dalam pengendalian ruang | 100 | 100 | 98 |
| Ketersediaan data yang mendukung dalam penataan ruang yang optimal | 100 | - | 100 |
| Terciptanya tata laksana perizinan bangunan yang berfungsi sebagai instrumen pengendalian pemanfaatan ruang | 100 | 100 | 100 |
| Meningkatnya tertib administrasi registrasi bangunan di Kota Magelang dan tata laksana kearsipan bangunan | 100 | - | 100 |
| **V** | Meningkatkan kualitas dan kompetensi aparatur dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang bersih dan profesional | Terwujudnya aparatur pegawai yang profesional | 100 | 100 | 100 |
| Terwujudnya administrasi dan pelaporan yang tertib sesuai peraturan yang berlaku serta terwujudnya aparatur yang profesional | 100 | 100 | 100 |
| Tersedianya sarana dan prasarana perkantoran yang memadai | 90 | 90 | 95 |
| Tersedianya profil dinas yang representatif | - | - | 100 |
| Tersedianya Peraturan Daerah yang memadai yang mendukung Tupoksi Dinas | 100 | 100 | 100 |

Dari tabel terlihat capaian kinerja tiap Misi per sasaran dari tahun 2013 sampai dengan tahun 2015. Hasil capaian dari tahun ke tahun menunjukkan hasil yang bervariasi, ada yang meningkat, ada pula yang menurun dan ada yang tetap. Secara umum dari tabel dapat dilihat bahwa dari kelima Misi yang ada menunjukkan peningkatan pada akhir pencapaian tahun 2015, meskipun sempat menurun pada Tahun 2014 namun kemudian meningkat lagi. Untuk sasaran yang sudah mencapai 100% berhasil dipertahankan selama tahun 2013 sampai dengan tahun 2015.

* **Misi I**

Misi ini terkait dengan masalahan kebersihan dan penanganan sampah kota yang membawa warna tersendiri dalam kehidupan masyarakat. Masalah kebersihan seolah tiada habisnya karena terkait dengan budaya masyarakat yang masih belum sadar sepenuhnya untuk ikut mengelola sampah, namun dengan pelatihan maupun sosialisasi diharapkan masyarakat semakin meningkat kesadarannya. Pada sasaran terkendalinya pencemaran dan perusakan lingkungan hidup mulai tahun 2014 mengalami penurunan karena kondisi lingkungan yang memang sudah mengkhawatirkan. Terlebih pada tahun 2015 ini TPSA yang sudah penuh sehingga tidak dapat menampung sampah lagi. Efek dari penuhnya TPSA inilah yang menyebabkan pencemaran lingkungan, terlebih dengan adanya aliran air lindi yang mengarah ke pemukiman.

* **Misi II**
* Pada sasaran terwujudnya taman kota dan aksesoris kota yang memadai belum mencapai 100 % karena masih adanya beberapa prasarana RTH yang dirasa masih kurang, seperti instalasi penyiraman taman, mesin potong rumput maupun chain saw untuk perawatan RTH dan pohon peneduh.
* Pada sasaran meningkatnya peran serta masyarakat dalam pengelolaan RTH dalam tahun 2015 tidak ada capaian karena kegiatannya tidak ada, biasanya berupa Lomba Taman antar Lingkungan, dengan adanya lomba taman ini maka masyarakat akan termotivasi untuk menata lingkungannya agar jadi pemenang.
* Pada sasaran terwujudnya lampu-lampu jalan dan taman sebagai penghias wajah kota sempat mencapai 100 % namun kemudian turun lagi karena pesatnya perkembangan pemukiman di Kota Magelang, dengan jumlah penduduk yang semakin bertambah pada luasan yang terbatas sehingga pencapaian sasaran ini belum bisa mencapai 100 %. Kebutuhan PJU yang belum bisa mencakup semua wilayah di Kota Magelang, masih ada beberapa daerah yang belum bisa terjangkau PJU kota. Usulan pemasangan PJU juga selalu muncul dalam musren yang diadakan di Kecamatan.
* **Misi III**

Capaian kinerja pada Misi ini bisa dipertahankan 100 % terus dengan dukungan dan kerjasama semua pihak dengan didukung oleh pengadaan sarana dan prasarana TPU Giriloyo maupun pemeliharaannya yang semakin memadai dalam meningkatkan pelayanan.

* **Misi IV**

Secara umum nilai capaian kinerja dari outcome sasaran pada misi ini sudah mencapai 100 % dan bisa dipertahankan nilainya selama tahun 2013 sampai dengan tahun 2015. Hanya untuk sasaran terwujudnya koordinasi lintas SKPD dalam pengendalian ruang belum bisa mencapai 100 % karena kenyataan di lapangan masih ditemui adanya pelanggaran seperti membangun baru maupun renovasi tanpa dilengkapi IMB, meskipun sudah melibatkan unsur Kelurahan dalam pelaksanaannya.

* **Misi V**

Pada Misi ini keseluruhan sasaran bisa tercapai 100 % dan bisa dipertahankan, namun pada sasaran tersedianya sarana dan prasarana kantor yang memadai belum bisa mencapai 100 % karena masih adanya beberapa yang dirasa kurang, seperti penyediaan peralatan seperti komputer, laptop dan printer maupun ketersediaan ruang arsip penyimpanan.

1. **D. AKUNTABILITAS KINERJA KEGIATAN YANG MENDUKUNG TARGET RPJMD**

Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Tata Kota Magelang sebagai lembaga teknis daerah yang mempunyai bidang kewenangan melaksanakan urusan di bidang kebersihan, pertamanan, penerangan jalan umum, pemakaman, penataan kota, dan pengelolaan sampah di TPSA, diharapkan dapat memberikan kontribusi terhadap pencapaian sasaran dalam prioritas pembangunan Kota Magelang. Beberapa sasaran perencanaan pembangunan telah tercapai dengan sangat baik bahkan melampaui target yang telah ditetapkan. Sedangkan untuk pancapaian sasaran, terdapat beberapa hal yang belum tercapai, hal ini disebabkan oleh mekanisme secara umum dari penyelenggaraan perencanaan dan penganggaran.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prioritas 6 : Infrastruktur** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| No | SASARAN PEMBANGUNAN | INDIKATOR CAPAIAN SASARAN | REALISASI TAHUN 2015 | PROGRAM |
|
| 1 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1    | Peningkatan kualitas prasarana/infrastrukturPerkotaan   | 12 | Rasio ketersediaan penerangan jalan umum | 95 % | Program Pembinaan dan Pengembangan bidang ketenagalistrikan |
| 15 | Tersedianya Peraturan Daerah bidang bangunan gedung (Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria) | 100 % | Program Perencanaan Tata Ruang |
| 16 | Tersedianya Data bangunan dan gedung beserta lingkungannya di Kota Magelang yang terupdate | 100 % | Program Perencanaan Tata Ruang |
| 4     | Tersedianya kelengkapan Rencana Tata Ruang dari RTRW, RDTRK dan RTBL    | 4 | Penyusunan peta blok solid dan solid void | 100 % | Program Pemanfaatan Tata Ruang |
| 5 | Jumlah Ijin Lokasi yang sesuai dengan peruntukan ruang | 100 % | Program Pemanfaatan Tata Ruang |
| 7 | Ruang publik yang berubah peruntukannya | 0 % | Program Pemanfaatan Tata Ruang |
| 8 | Rasio bangunan ber-IMB per satuan bangunan | 23 % | Program Pemanfaatan Tata Ruang |
|  |   |   |   |   |   |
|  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Prioritas 9 : Lingkungan Hidup dan Pengelolaan Bencana** |  |  |
|   |   |   |   |   |   |
| No | SASARAN PEMBANGUNAN | INDIKATOR CAPAIAN SASARAN | REALISASI TAHUN 2015 | PROGRAM |
|
| 1 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1          | Peningkatan kualitas prasarana/infrastrukturperkotaan         | 7 | Jumlah penduduk terlayani jaringan persampahan menjadi sebesar 128.820 jiwa (96%), kondisi eksisting 120.849 jiwa | 95%   | Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Persampahan |
| 8 | Tempat Pembuangan Sampah (TPS) per satuan penduduk | 97% | Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Persampahan |
| 9 | Rasio penanganan sampah perkotaan(pengangkutan) | 95%  | Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Persampahan |
| 10 | Prosentase penanganan sampah di TPSA(pengolahan sanitary landfill) | 100% | Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Persampahan  |
|   |
| 11 | Jumlah Tempat Pengolahan Sampah Terpadu(TPST) | 15% | Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Persampahan |
| 2       | Peningkatan Kualitas Lingkungan Hidup        | 1 | Rasio Ruang Terbuka Hijau per satuan Luas Wilayah ber HPL/HGB | 18,32%  | Program Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH) |
| 2 | Pengembangan RTH Publik Pusat Kota (Kawasan Alon-alon) | 100%  | Program Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH) |
| 3 | Rasio tempat pemakaman umum per satuan penduduk | 37%  | Program pengelolaan areal pemakaman |
| 4 | Sempadan sungai yang dipakai bangunan liar | 15%  | Program pengembangan, pengelolaan dan konversi sungai, |
|   |   | danau dan sumber daya air lainnya |

1. **REALISASI ANGGARAN**

Akuntabilitas Kinerja Keuangan mencakup pertanggungjawaban atas *value of money* yaitu pengalokasian dan penggunaan sumber daya secara ekonomis, efektif, dan efisien. Konsep *Value of Money* merupakan konsep pengelolaan organisasi sektor publik yang mendasarkan pada 3 (tiga) elemen utama, yaitu :

1. Ekonomi adalah pemerolehan input dengan kualitas dan kuantitas tertentu pada harga terendah. Elemen ekonomi merupakan perbandingan input dengan *input value* yang dinyatakan dalam suatu moneter. Ekonomi terkait dengan sejauhmana organisasi sektor publik dapat meminimalisir *input resources* yang digunakan yaitu dengan menghindari pengeluaran yang boros dan tidak produktif.
2. Efisiensi adalah pencapaian output yang maksimum dengan input tertentu atau penggunaan input yang terendah untuk mencapai output tertentu. Efisiensi merupakan antara perbandingan output dan input yang dikaitkan dengan standar kerja atau target yang telah ditetapkan.
3. Efektivitas adalah tingkat pencapain hasil program dengan target yang ditetapkan. Secara sederhana, efektivitas merupakan perbandingan *outcome* dengan *output*.

Aspek Ekonomi mencakup penggunaan input secara cermat, hati-hati, hemat dan dapat berarti mengurangi biaya-biaya yang tidak perlu. Secara spesifik sebenarnya mencakup kajian atas :

1. Perbandingan antara anggaran dan kebutuhan dana sebenarnya.
2. Perbandingan antara anggaran dan penggunaannya.
3. Penggunaan dana secara maksimal.

Aspek Efisiensi berhubungan dengan penggunaan input secara berdayaguna. Dalam hal ini mencakup perbandingan antara output dan input, yaitu diperolehnya hasil keluaran produk tertentu dengan penggunaan sumber daya dan dana serendah-rendahnya.

Aspek Efektivitas berhubungan dengan pencapaian tujuan atau sasaran, yaitu hasilguna dari program/kegiatan yang dilaksanakan. Efektivitas hanya menyatakan sejauhmana pencapaian tujuan itu sendiri. Apabila suatu organisasi berhasil mencapai tujuan, maka organisasi tersebut dapat dikatakan telah berjalan dengan efektif. Namun demikian, publik menginginkan pemerintahan dapat berjalan secara efektif dan efisien.

Aspek *keadilan (eguity)* dan pemerataan atau kesetaraan *(equality)* mengacu pada adanya kesempatan sosial *(social opportunity*) yang sama untuk mendapatkan pelayanan publik yang berkualitas dan kesejahteraan ekonomi. Selain keadilan, perlu dilakukan distribusi secara merata *(equality)*. Artinya, penggunaan uang publik hendaknya tidak hanya terkonsentrasi pada kelompok tertentu saja, melainkan dilakukan secara merata.

Realisasi APBD Dinas Kebersihan, Pertamanan, dan Tata Kota Kota Magelang secara terperinci dapat dilihat pada tabel berikut :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Uraian** |  **Jumlah TA 2015** | **%** |
|  **Anggaran**  |  **Realisasi**  |
| **I** | **Pendapatan** |  |  |  |  |
| A. | Retribusi Pelayanan dan Pengabuan Mayat |  24.750.000  |  47.500.000  | 191,92 |
| B. | Retribusi Pelayanan Penyedotan Kakus |  |  9.000.000  |  16.530.000  | 183,66 |
| C.  | Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) |  |  900.000.000  |  1.654.271.000  | 183,80 |
| D.  | Lain-lain pendapatan yang syah |  | 1.800.000 | 2.800.000 | 155,56  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Jumlah Pendapatan** |  |  **935.550.000**  |  **1.678.412.000**  | **179,40** |
|  |  |  |  |  |  |
| **II** | **Belanja** |  |  |  |  |
| **A.** | **Belanja tidak langsung** |  |  6.613.075.000  |  5.863.472.707  | 88,66 |
|  | Rincian Penggunaan antara lain untuk: |  |  |  |  |
|  | a. Gaji dan tunjangan PNS  |  |  |  |  |
|  | b. Tunjangan kesejahteraan pegawai  |  |  |  |  |
|  | c. Insentif Penarikan Retribusi IMB  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **B.** | **Belanja Langsung** |  |  |  |  |
| **B.1** | **Belanja Pegawai** |  |  **1.364.285.000**  |  **725.096.000**  | **53,15** |
|  | Rincian penggunaan antara lain untuk: |  |  |  |  |
|  | Upah tenaga harian kontrak  |  |  |  |  |
|  | Upah lembur PNS  |  |  |  |  |
|  | Upah lembur non PNS  |  |  |  |  |
|  | Honorarium panitia pelaksana kegiatan  |  |  |  |  |
|  | Honorarium organisator pengadaan barang/jasa |  |  |  |  |
|  | Honorarium pengelola keuangan |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **B.2** | **Belanja Barang dan Jasa** |  |  **14.112.258.000**  |  **10.186.786.111**  | **72,18%** |
|  | Rincian Penggunaan antara lain untuk: |  |  |  |  |
|  | 1. Pembayaran rekening listrik/telp/air (tmsk PJU) |  |  |  |  |
|  | 2. Pembayaran Upah tenaga harian lepas |  |  |  |  |
|  | 3. Reparasi dan suku cadang dinas/ops |  |  |  |  |
|  | 4. BBM Kendaraan dinas/ops |  |  |  |  |
|  | 5. Reparasi dan suku cadang alat berat |  |  |  |  |
|  | 6. BBM alat berat dan mesin-mesin |  |  |  |  |
|  | 7. Reparasi dan suku cadang mesin-mesin |  |  |  |  |
|  | 8. Pengadaan bibit tanaman |  |  |  |  |
|  | 9. Belanja Perjalanan dinas luar daerah  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **B.3** | **Belanja Modal** |  |  **3.163.754.000**  |  **1.138.117.300**  | **35,97%** |
|  | **Jumlah Belanja Langsung** |  |  **18.640.297.000**  |  **12.049.999.411**  | **84,53%** |
|  | **TOTAL ANGGARAN** |  |  **25.253.372.000** |  **17.913.472.118**  | **70,93%** |

Dari tabel tersebut dapat dilihat bahwa alokasi belanja yang direncanakan sebesar Rp. 25.253.372.000,- terealisasi sebesar Rp. 17.913.472.118,- (70,93 %).

Dari sisi penggunaan, belanja tersebut terdiri dari Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung. Alokasi belanja langsung yang direncanakan sebesar Rp. 18.640.297.000,- terealisasi sebesar Rp. 12.049.999.411,- (64,64 %). Sedangkan alokasi biaya tidak langsung yang direncanakan sebesar Rp. 6.613.075.000,- terealisasi sebesar Rp. 5.863.472.707,- (88,66%). Penghematan anggaran dihitung dari selisih pagu anggaran dan realisasi yaitu sebesar 29,06 %.

Dalam rangka pencapain visi dan misi, maka kinerja keuangan yang diukur hanya pada Belanja Langsung.

1. **PERBANDINGAN REALISASI ANGGARAN TAHUN 2013 -2015**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun** | **Anggaran (Rp)** | **Realisasi (Rp)** | **Penyerapan (%)** | **Efisiensi (%)** |
| (1) | (2) | ((2 / 1) x 100%) | ((1-2) / 2 x 100 %) |
| **2013** | 18.821.209.000 | 16.473.880.700 | 87,53 | 12,47 |
| **2014** | 28.911.784.000 | 25.033.189.460 | 86,58 | 15,49 |
| **2015** | 25.253.372.000 | 17.913.472.118 | 70,93 | 29,06 |

Tabel di atas menunjukkan perbandingan realisasi anggaran Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Tata Kota Magelang selama tahun 2013 sampai dengan tahun 2015. Dari tabel terlihat bahwa penyerapan anggaran mengalami penurunan dari tahun ke tahun tapi efisiensinya selalu meningkat. Tingkat penyerapan anggaran yang menurun ini karena pelaksanaan kegiatan menyesuiakan dengan situasi dan kondisi pada saat kegiatan dilaksanakan, sehingga bisa saja alokasi anggaran yang sudah direncanakan tidak terserap. Tingkat efisiensi yang selalu meningkat dari tahun ke tahun menunjukkan efektivitas anggaran yang semakin meningkat. Dengan demikian, kinerja Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Tata Kota Magelang telah menunjukkan kinerja yang efektif dan efisien selama Tahun 2013-2015.

**REALISASI KINERJA BELANJA LANGSUNG PER MISI/SASARAN**

**DINAS KEBERSIHAN, PERTAMANAN DAN TATA KOTA**

 **KOTA MAGELANG**

**TAHUN ANGGARAN 2015**

**Misi I : Total Anggaran Rp. 4.220.806.000,- Realisasi 3.221.494.224,-**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Misi/Sasaran** | **Anggaran** | **Realisasi** |
| 1 | Keg Penyusunan Kebijakan Manajeme Pengelolaan Sampah | 172.700.000 | 62.255.003 |
| 2 | Keg Penyediaan prasarana dan sarana pengelolaan persampahan | 355.726.000 | 339.802.000 |
| 3 | Keg Peningk operasi / pemeliharaan sarana prasarana persampahan | 245.245.000 | 205.578.000 |
| 4 | Keg. Peningkatan Operasional dan Pemeliharaan TPST | 117.446.000 | 97.178.500 |
| 5 | Keg. Peningkatan Operasional dan Pemeliharaan Pabrik Pupuk Organik | 98.360.000 | 18.286.000 |
| 6 | Keg. Peningkatan Operasional dan Pemeliharaan TPS 3 R  | 85.522.000 | 48.223.000 |
| 7 | Keg. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan | 20.412.000 | 20.210.000 |
| 8 | Keg. Penanganan Sampah Kota | 1.812.837.000 | 1.476.550.600 |
| 9 | Keg. Pengelolaan Sampah TPA | 1.185.202.000 | 910.760.279 |
| 10 | Keg. Peningkatan Kemampuan aparat pengelola persampahan | 14.574.000 | 14.496.500 |
| 11 | Keg. Sosialisasi Kebijakan Pengelolaan persampahan | 13.274.000 | 11.272.200 |
| 12 | Keg Peningkatan peran serta masyarakat dalam pengelolaan persampahan | 11.538.000 | 11.237.450 |
| 13 | Keg Koord. Penilaian kota sehat / adipura | 12.157.000 | 7.272.000 |
| 14 | Keg Pemantauan kualitas lingkungan | 16.348.000 | 4.470.000 |
| 15 | Keg Pengelolaan B3 dan Limbah B3 | 14.770.000 | 800.000 |
| 16 | Keg. Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Pengendalian Lingkungan Hidup | 33.835.000 | 24.540.000 |
| 17 | Keg. Pembangunan Sumur-sumur air tanah | 0 | 0 |
| 18 | Keg. Pelayanan Penyedotan Kakus | 10.860.000 | 5.617.750 |
|  | **Total** | **4.220.806.000** | **3.221.494.224** |

**Misi II : Total Anggaran Rp. 4.568.634.000,- Realisasi Rp. 4.159.504.576**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Misi/Sasaran** | **Anggaran** | **Realisasi** |
| 1 | Keg. Penataan RTH | 95.000.000 |  88.550.000  |
| 2 | Keg. Penyusunan dan analisis data/informasi pengelolaan RTH | 76.435.000 | 49.281.900 |
| 3 | Keg. Pemeliharaan RTH | 1.384.144.000 | 1.302.766.466 |
| 4 | Keg. Monitoring dan Evaluasi | 18.245.000 | 18.243.050 |
| 5 | Keg. Penataaan Taman Jl. Sudirman | 201.390.000 | 184.799.950 |
| 6 | Keg. Pengadaan Sarana Prasarana RTH | 1.119.958.000 | 933.616.710 |
| 7 | Keg. Pengecatan Pohon Turus Jalan | 64.998.000 | 63.781.700 |
| 8 | Keg. Perawatan Pohon Peneduh | 66.400.000 | 66.300.000 |
| 9 | Keg. Pemeliharaan tembok, tralis dan ornamen taman | 37.553.000 | 30.708.000 |
| 10 | Keg. Pemeliharaan Tugu dan Monumen | 44.626.000 | 40.364.200 |
| 11 | Keg. Penataan dan Peningkatan Lahan Pembibitan | 50.000.000 | 46.861.000 |
| 12 | Keg. Revitalisasi Penghijauan Tepi Jalan  | 86.950.000 | 82.860.300 |
| 13 | Keg. Penataan Taman Badan Jalan Tidar | 64.540.000 | 59.789.550 |
| 14 | Keg. Penataan Taman Tanggul Kali Kota Utara | 165.104.000 | 151.780.400 |
| 15 | Keg. Revitalisasi Penghijauan Tepi Jalan | 159.375.000 | 154.918.000 |
| 16 | Keg. Penataan Taman Depan SMP 13 | 56.300.000 | 54.571.000 |
| 17 | Keg. Revitalisasi Taman Trunan | 160.780.000 | 153.221.500 |
| 18 | Keg. Penataan Taman Jalan Tentara Pelajar | 64.540.000 | 59.789.550 |
| 19 | Keg. Penataan Taman Jalan Pemuda | 32.728.000 | 30.352.550 |
| 20 | Keg. Pemasangan Instalasi Jaringan PJU | 460.000.000 | 454.342.150 |
| 21 | Keg. Pemeliharaan Lampu PJU | 362.318.000 | 358811000 |
| 22 | Keg. Masterplan Pengembangan/Pengelolaan PJU | 318.943.000 | 288.727.600 |
|  | **Total** | **4.568.634.000** | **4.159.504.576.000** |

**Misi III : Total Anggaran Rp. 279.364.000,- Realisasi Rp. 273.068.500**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Misi/Sasaran** | **Anggaran** | **Realisasi** |
| 1 | Keg. Pemberian Perizinan Pemakaman | 2.861.000 |  2.730.000  |
| 2 | Keg. Pembangunan Sarana Prasarana Pemakaman | 253.075.000 | 250.200.500 |
| 3 | Keg. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pemakaman | 17.028.000 | 14.585.500 |
| 4 | Keg. Pembangunan Akses Jalan TPU Giriloyo | 179.325.000 | 176.349.000 |
| 5 | Keg. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pemakaman | 6.400.000 | 5.552.500 |
|  | **Total** | **279.364.000** | **273.068.500** |

 **Misi IV : Total Anggaran Rp. 188.252.000,- Realisasi Rp. 184.385.950,-**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Misi/Sasaran** | **Anggaran** | **Realisasi** |
| 1 | Keg. Pengawasan Pemanfaatan Ruang | 59.406.000 |  59.405.450  |
| 2 | Keg. Kajian Teknis dan Administratif Bangunan Gedung | 27.621.000 | 26.918.700 |
| 3 | Keg. Penyusunan Kebijakan Perizinan Pemanfaatan Ruang | 38.306.000 | 38.183.400 |
| 4 | Keg. Survey dan Pemetaan | 14.015.000 | 13.926.000 |
| 5 | Keg. Sosialisasi Kebijakan Norma, Standar, Prosedur dan Manual Pemanfaatan Ruang | 17.556.000 | 17.132.150 |
| 6 | Keg. Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan di Bidang Perumahan | 19.697.000 | 17.170.150 |
| 7 | Keg. Pengklasifikasian Data | 11.651.000 | 11.650.100 |
|  | **Total** | **188.252.000** | **174.163.550** |

 **Misi V : Total Anggaran Rp. 9.383.241.000,- Realisasi Rp. 7.959.703.388,-**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Misi/Sasaran** | **Anggaran** | **Realisasi** |
| 1 | Keg. Penyediaan Jasa Surat Menyurat | 4.800.000 | 4.531.660 |
| 2 | Keg. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | 6.446.755.000 | 5.920.182.920 |
| 3 | Keg. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional | 30.075.000 | 30.061.300 |
| 4 | Keg. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan | 144.434.000 | 79.360.000 |
| 5 | Keg. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor | 3.063.000 | 3.061.250 |
| 6 | Keg. Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja | 15.000.000 | 9.121.000 |
| 7 | Keg. Penyediaan Alat Tulis Kantor | 22.215.000 | 22.214.400 |
| 8 | Keg. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan | 10.530.000 | 10.518.000 |
| 9 | Keg. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | 3.274.000 | 3.008.900 |
| 10 | Keg. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | 2.040.000 | 1.920.000 |
| 11 | Keg. Penyediaan Bahan Logistik Kantor | 950.000 | 566.000 |
| 12 | Keg. Penyediaan Makanan dan Minuman | 55.326.000 | 44.319.705 |
| 13 | Keg. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah | 179.013.000 | 136.498.607 |
| 14 | Keg. Penyediaan Jasa Tenaga Kontrak/honorer daerah/tidak tetap | 580.132.000 | 382.183.000 |
| 15 | Keg. Penyediaan Jasa Pembayaran PBB Tanah Pemda | 6.000.000 | 1.645.272 |
| 16 | Keg. Pengelolaan Administrasi Kepegawaian | 9.704.000 | 9.704.000 |
| 17 | Keg. Pengadaan Pakaian Kerja Lapangan | 99.351.000 | 97.228.150 |
| 18 | Keg. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD  | 18.491.000 | 18.440.000 |
| 19 | Keg. Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran | 1.997.000 | 1.997.000 |
| 20 | Keg. Penyusunan Laporan Prognosis Realisasi Anggaran | 2.050.000 | 1.900.000 |
| 21 | Keg. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun | 3.097.000 | 1.876.300 |
| 22 | Keg. Penyusunan Rencana Kerja SKPD | 3.788.000 | 3.738.000 |
| 23 | Keg. Penyusunan RKA SKPD | 7.025.000 | 6.098.000 |
| 24 | Keg. Penyusunan LAKIP SKPD | 3.051.000 | 2.375.800 |
| 25 | Keg. Penyusunan RENSTRA SKPD | 0 | 0 |
| 26 | Keg. Pembangunan Gedung Kantor | 0 | 0 |
| 27 | Keg. Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional | 286.400.000 | 241.576.000 |
| 28 | Keg. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor | 8.940.000 | 8.714.000 |
| 29 | Keg. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor | 68.675.000 | 59.448.500 |
| 30 | Keg. Pengadaan Mebeleur | 41.880.000 | 40.992.300 |
| 31 | Keg. Perencanaan Bangunan Gedung | 17.100.000 | 16.158.000 |
| 32 | Keg. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor | 77.377.000 | 62.549.750 |
| 33 | Keg. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional | 1.186.847.000 | 717.243.904 |
|   | **TOTAL** | **9.383.241.000** | **7.959.703.388** |

**BAB IV**

**PENUTUP**

1. **KESIMPULAN**

 Tujuan utama penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Tata Kota Magelang adalah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran tahun 2015. Hal ini sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah. Lkj IP ini diharapkan berperan sebagai alat kendali dan alat penilai kualitas kinerja, serta sebagai alat pendorong demi terwujudnya pemerintah yang bersih dan berwibawa *(good governance).*

Berdasarkan hasil pengukuran dari Revisi Pernetapan Kinerja Pemerintah Kota Magelang Tahun 2015 menunjukkan bahwa dari capaian 5 misi dapat disajikan data sebagai berikut:

1. Misi I dengan 5 sasaran dan 23 indikator kinerja dengan 1 indikator kinerja bernilai sangat baik dan 22 indikator kinerja bernilai baik
2. Misi II dengan 3 sasaran dan 29 indikator kinerja yang keseluruhannya bernilai baik
3. Misi III dengan 1 sasaran dan 8 indikator kinerja yang keseluruhannya bernilai baik
4. Misi IV dengan 7 sasaran dan 12 indikator kinerja dengan 1 indikator bernilai sangat baik dan 11 indikator kinerja bernilai baik
5. Misi V dengan 5 sasaran dan 49 indikator kinerja yang keseluruhannya bernilai baik

Dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Tata Kota Magelang untuk Tahun 2015 ini mencapai hasil yang baik. Seluruh kegiatan dapat terlaksana dengan baik dengan efisiensi anggaran dan optimalisasi sumber daya yang ada. Seluruh kegiatan sudah dilaksanakan dengan baik, termasuk 3 (tiga) kegiatan yang dinolkan di Aggaran Perubahan karena pertimbangan situasi dan kondsisi, yaitu Kegiatan Pembangunan Gedung Kantor, Kegiatan Penyusunan Renstra dan Kegiatan Pembangunan Sumur-sumur air tanah.

1. **STRATEGI PENINGKATAN KINERJA**

Penyelenggaraan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja (SAKIP) Satuan Organisasi/Kerja di setiap instansi merupakan bagian dari siklus manajemen instansi pemerintah. Pelaksanaan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Satuan Organisasi/Kerja di diharapkan dapat mencapai tujuan dari SAKIP itu sendiri, yaitu terjadinya peningkatan akuntabilitas kinerja. Dengan adanya evaluasi dapat memberikan saran atau perbaikan yang potensial bagi peningkatan kinerja satuan organisasi/kerja di masa mendatang. Berdasarkan hasil evaluasi yang telah dilakukan, maka pada tahun 2015 DKPT Kota Magelang telah melakukan:

1. Telah melaksanakan evaluasi pencapaian visi dan misi SKPD dan kesesuaiannya dengan RPJMD Kota Magelang Tahun 2011-2015.
2. Telah melaksanakan monitoring dan evaluasi untuk realisasi fisik dan keuangan tiap bulan melalui Kegiatan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi SKPD.
3. Telah melakukan integrasi perencanaan, penganggaran dan pelaporan keuangan melalui Simda on line sebagai sistem yang terintegrasi dengan DPPKD Kota Magelang.
4. Telah berusaha untuk menyediakan data berbasis fakta sebagai sumber informasi melalui Kegiatan Pengklasifikasian Data dan Kegiatan Pengelolaan Website SKPD.
5. Telah melakukan peningkatan kesadaran dan peranserta masyarakat dalam berbagai kapasitas dan pembidangannya seiring dengan peningkatan kualitas keberdayaannya melalui Kegiatan Sosialisasi, Peningkatan Kemampuan aparat dan Kerja Bakti Massal
6. **STRATEGI PEMECAHAN MASALAH DAN LANGKAH ANTISIPATIF**

Dalam upaya mewujudkan sasaran dan kegiatan yang belum dicapai, maka untuk masa yang akan datang akan ditempuh langkah yang konkrit antara lain :

* Monitoring dan Evaluasi kegiatan secara kontinyu;
* Menjalin Koordinasi, intregrasi,dan sinkronisasi baik antar instansi maupun dengan masyarakat;
* Membuat catatan sebagai bahan evaluasi untuk tahun berikutnya, khusus yang tidak mencapai target kegiatan kinerja dan kegiatan sasaran;
* Mengusahakan peningkatan kualitas Sumber Daya Aparatur DKPTK melalui kegiatan pelatihan – pelatihan atau Bimbingan Teknis Aparatur;
* Peningkatan sarana prasarana kebutuhan kantor untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.
* Melakukan perencanaan yang matang dalam pencapaian misi dan sasaran;
* Membuat renstra untuk tahun anggaran 2016-2020 yang sesuai dengan pencapaian RPJMD kota;
* Menyelaraskan renstra yang dibuat dengan misi dan sasaran yang hendak dicapai.

Akhir kata semoga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Tata Kota Magelang Tahun 2015 ini dapat menjadi salah satu dokumen yang bermanfaat, baik untuk penyusunan perencanaan program, pengambilan keputusan maupun penetapan kebijakan DKPTK pada tahun berikutnya.